

***PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO  
URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL  
DE CHIA  
Año 2017.***

## **INTRODUCCION**

El presente documento describe las actividades que el IDUVI ha realizado en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que “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 cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.”, así como las acciones que para el 2016 ejecutará en pro del buen gobierno institucional y la mejora en la atención a todos sus grupos de interés y en cumplimiento del Decreto 2641 de 2012 y el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

## **OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

### **1 Objetivo**

Disminuir en el las posibilidades de riesgos de corrupción que se detecten en el ejercicio de la Función Pública, así mismo planificar estrategias anti tramites y mejorar las herramientas que permitan brinda una mejor Atención al Ciudadano, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

### **2. Estrategia**

1. Construir el mapa de riesgos de corrupción del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía y sus respectivas medidas para mitigarlos.

2. Determinar la aplicación de la Política de la estrategia antitrámites.
3. Mejorar los mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.
4. Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en el IDUVI Chía.

### **3. Alcance**

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, son aplicadas a toda la Entidad.

**4. MARCO NORMATIVO** Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Decreto 2641 de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 ♣ Decreto 2482 de 2012, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Conpes 3654 de 2010 Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos

### **5. Contexto**

IDUVI Chía está construyendo un Sistema de Control Interno definido por módulos, componentes y elementos. Así mismo en el componente de administración del riesgos de dicho Sistema se están materializando los elementos de identificación, análisis y valoración, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.

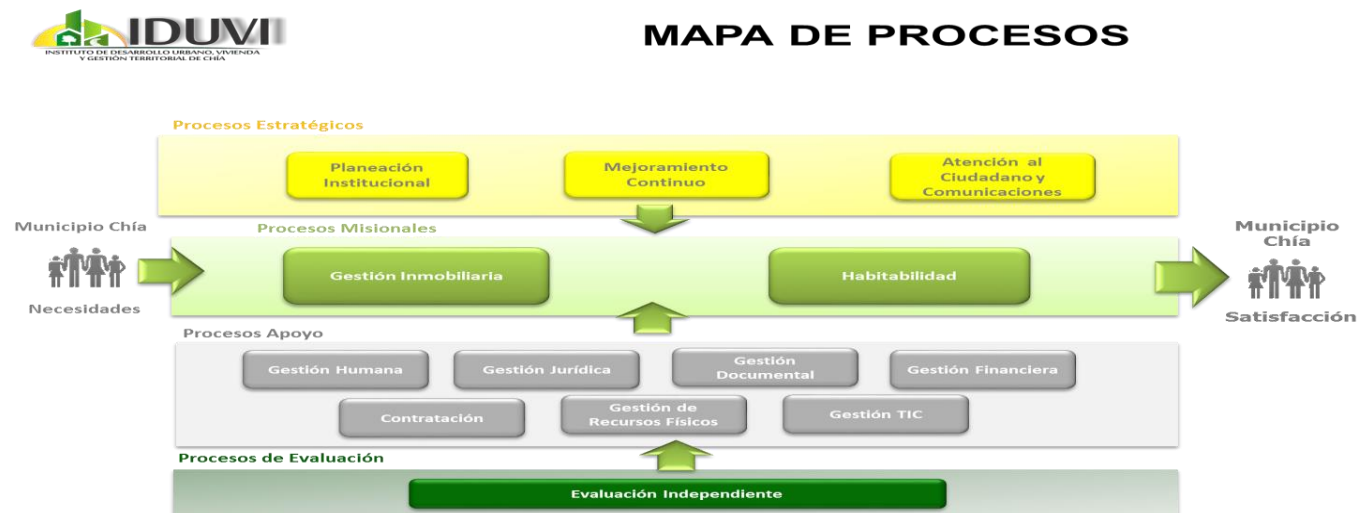
Por lo anterior, el IDUVI considera la metodología para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tal como lo señala el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Bajo este contexto para identificar los riesgos, el mapa de procesos actualizado (versión 3.0) se constituye en la línea base para esta actividad; diseñando tanto las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de análisis

interno, como aquellas que contribuyen a mantener y potenciar las fortalezas observadas en el proceso, en cada uno de los factores analizados.

## 6. Enfoque por procesos

IDUVI ha implementado en el año 2015 el enfoque por procesos de la organización, y en el 2016 de acuerdo a su evolución actualizó la versión a 3.0 de dicho mapa en el sentido de identificar las grandes actividades o procesos que se desarrollan para el direccionamiento estratégico, cumplimiento de la misión institucional; la administración del talento humano, el recurso físico, la gestión financiera, presupuestal, contractual; y los sistemas de información y comunicación; fomentando así el trabajo en equipo, entendiendo que en cada proceso, cada funcionario contribuye en baja, mediana o gran medida con los resultados obtenidos; logrando el mejoramiento continuo de la organización.



VERSIÓN 3 15 de Julio de 2016

## **7. Componentes.**

A continuación pondremos a disposición los siguientes componentes desarrollados bajo la nueva metodología y ajustados a la realidad de la entidad:

### **Mapa de riesgos de corrupción y medidas de mitigación.**

El referente para la construcción del mapa de riesgos es la metodología de la administración del riesgo, la cual está inmersa en la guía **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”**, como producto de su aplicación obtenemos el mapa de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, nuestro ejercicio, respeta las categorías de único impacto para el riesgo evaluado como lo establece el documento antes mencionado. Así mismo, en la probabilidad de materialización únicamente se consideran dos criterios de probabilidad de materialización del riesgo: posible y casi seguro. Teniendo en cuenta el proceso de implementación del sistema de gestión de calidad en la entidad en el año 2016 el mapa de riesgos fue sometido a diversos ajustes encaminados a la realidad y desarrollo de la entidad, estos ajustes surgieron del aporte colectivo de los funcionarios, así como del liderazgo de cada proceso

### **Estrategia de racionalización de trámites.**

La Entidad continuará adelantando ejercicios de planificación sobre los trámites u otros procedimientos administrativos, que serán objeto de reducción de tiempos producto del análisis de los involucrados en el desarrollo de los mismos. Así mismo se sigue trabajando en el cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites.

### **Estrategia de rendición de cuentas.**

En el 2016, de manera permanente la entidad utilizó diferentes mecanismos para dar a conocer los resultados de la gestión institucional y establecer comunicación participativa con la comunidad esto con el fin de recibir su percepción frente a la prestación de los servicios, expectativas y requerimientos. Los mecanismos que utilizaron se enmarcaron en la normativa vigente, podemos

destacar alguno como: publicación en redes sociales, publicación en medios impresos, entrega de información en diferentes medios de comunicación del Municipio (televisión, radio y prensa), así mismo toda la información correspondiente a la gestión de la entidad fue publicada en la página web oficial de la entidad.

Como estrategia de rendición de cuentas continua y de cara a la comunidad el IDUVI decidió promover un programa radial en la emisora comunitaria “LUNA ESTEREO” este programa se transmitió en vivo y con micrófonos abiertos para la participación activa de la comunidad, en total se transmitieron 22 programas, en este espacio se dio a conocer los avances de los diferentes programas y proyectos que la entidad adelanto en la vigencia, así mismo se escuchó a la comunidad sobre las inquietudes, aportes o quejas que tenían sobre la gestión realizada en le IDUVI.

Como estrategia de promoción y comunicación efectiva con la comunidad de los servicios, programas y proyectos de la entidad, el IDUVI contrato 5 publicaciones en el periódico local “La Calle” de amplia circulación municipal.

### **Componente de atención al ciudadano.**

En este componente el IDUVI logro grandes avances, el primero de ellos se concentra en la remodelación de la planta física de la entidad, ya que la anterior no contaba con los elementos necesarios para brindar a la comunidad una atención de calidad y comodidad.

Así mismo habilito canales de comunicación con los ciudadanos utilizando las herramientas tecnológicas que están a su alcance: Chat institucional, encuestas de satisfacción, programa radial en vivo con micrófono abierto a la comunidad, entre otros.



### **Componente de transparencia y acceso a la información.**

La entidad continúa dando todas las herramientas a la comunidad para facilitar el acceso a la información, tanto en los procesos contractuales, financieros, en los resultados de la gestión y la participación en la construcción de las estrategias y planes que rigen al IDUVI. Así mismo implementa controles para que la información enviada a los entes de control y la que se pone a disposición de la comunidad sea veraz y oportuna.

Por otro lado, realiza seguimientos al tratamiento que se le da a las peticiones, quejas y reclamos que se radican en la entidad.

Se ha trabajado en el mejoramiento y constante actualización de la página web de la entidad, convirtiéndola en una herramienta de consulta permanente por parte de la entidad.



MAPA DE RIESGOS

CODIGO	MR-R-01
VERSION	2
FECHA	2016/08/04
FECHA DE ACTUALIZACION DEL MAPA DE RIESGOS	2017/01/31

IDENTIFICACION DEL RIESGO				ANALISIS DEL RIESGO				VALORACION DE LOS CONTROLES		DEL RIESGO		CALIFICACION RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO DEL RIESGO					
Tipo	CAUSAS (Factores Internos y Externos)	Nº	RIESGO	TIPO DE RIESGO	EFECTO / CONSECUENCIAS POTENCIALES	FRECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACION Y MEDIDAS DE RESPUESTA	TIPO DE CONTROL EXISTENTE	DESCRIBA EL CONTROL EXISTENTE	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACION Y MEDIDAS DE RESPUESTA	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES A DESARROLLAR / DESCRIPCION DEL CONTROL	RESPONSABLE(S) DE PLAN DE MANEJO	PLAZO DE EJECUCION O FRECUENCIA	INDICADORES
INTERNO	conflicto de intereses	1	Trafico de Influencias	Riesgo de Corrupción	hallazgo de entes de control, procesos disciplinarios, perdida de credibilidad, alteración de los procesos de la entidad	3. El evento podría ocurrir en algún momento Orientador (Al menos de 1 vez en los últimos 2 años)	3. Posible	5. Catastrófico	(15) ZONA DE RIESGO CE EXTREMA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo (Tratamiento prioritario, implementar los controles orientados a reducir la probabilidad o disminuir el impacto, tomar medidas de protección)	Preventivo	Código de ética	2. Improbable	5. Catastrófico	(10) ZONA DE RIESGO CA ALTA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo	Llevar a Zona de Riesgo Baja	Socialización permanente de el código de ética y el estatuto anticorrupción by 1447 de 2011	Líder de proceso disciplinaria. Subgerente.	trimestralmente	PORS radicadas sobre tramite de influencias
INTERNO	Inoportunidad en la entrega de información y deficiencias en su contenido para dar respuesta a PCR	5	Cobro por realización del trámite para participar en los proyectos de IDUVI y así obtener los beneficios.	Riesgo de Corrupción	Deterioro imagen institucional, Investigación disciplinaria, hallazgo de entes de control	3. El evento podría ocurrir en algún momento Orientador (Al menos de 1 vez en los últimos 2 años)	3. Posible	4. Mayor	(12) ZONA DE RIESGO CA ALTA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Baja	Preventivo	Socialización del Código de ética	2. Improbable	4. Mayor	(8) ZONA DE RIESGO CM MODERADA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Baja	Eliminar	*Divulgación del código de ética. * Revisión del cumplimiento de los requisitos para acceder los programas de IDUVI.	Profesional Universitario líder del proceso de talento Humano Profesional Universitario procesos Gestión Universitaria y Habilitabilidad.	Trimestral	Nº de peticiones quejas y reclamos sobre presunto sobre para acceder a los programas de IDUVI.
INTERNO	Extracción por confianza de información vital y confidencial de la entidad.	3	extracción de información vital y confidencial de la entidad.	Riesgo de Corrupción	1. Fuga de control. 2. Pérdida de la memoria histórica del municipio de chía.	2. El evento puede ocurrir en algún momento Orientador (Al menos de 1 vez en los últimos 5 años)	2. Improbable	4. Mayor	(8) ZONA DE RIESGO CM MODERADA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo	Preventivo	Planilla de préstamos	1. Raro	4. Mayor	(4) ZONA DE RIESGO CS BAJA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo	Reducir	planilla de préstamos e unidades documentales	contratista del area de archivo	semestral	(Cantidad de unidades Extradocidad de unidades documentales custodiadas)*100
INTERNO	Caja Fuerte no asegurada físicamente	4	Apropiación en el que uno o más individuos de IDUVI se apropiaron indebidamente de valores o fondos que les han sido confiados en razón a las funciones de su cargo.	Riesgo de Corrupción	Pérdida de Recursos, Investigaciones Disciplinarias.	4. El evento probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias Orientador (Al menos de 1 vez en el último año)	4. Probable	5. Catastrófico	(20) ZONA DE RIESGO CE EXTREMA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo (Tratamiento prioritario, implementar los controles orientados a reducir la probabilidad o disminuir el impacto, tomar medidas de protección)	Preventivo	Caja de seguridad con claves manipuladas solo por la Tesonera de la Entidad	3. Posible	5. Catastrófico	(10) ZONA DE RIESGO CE EXTREMA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo (Tratamiento prioritario, implementar los controles orientados a reducir la probabilidad o disminuir el impacto, tomar medidas de protección)	Evitar	Encerrar la Caja fuerte en un lugar fijo que no sea posible mover y establecer protocolos de seguridad.	Profesional Tesonera	Permanente	Nº de Investigaciones disciplinarias por apropiación indebida de valores o fondos
INTERNO	Focos controlados en la ejecución de los recursos		Recursos controlados en la ejecución de los recursos							Preventivo	Controles a la ejecución de los recursos					Constitucion bancaria, como es un riesgo de corrupción debe establecerse un control correctivo y preventivo	Profesional Presupuesto	Permanente	
INTERNO	favorecimiento a un tercero	5	Riesgo de conductas hechas a la medida de una firma en particular.	Riesgo de Corrupción	Quejas y reclamos frente a los procesos contractuales. Contratación de un oferente sin la capacidad financiera adecuada para el cumplimiento del objeto.	4. El evento probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias Orientador (Al menos de 1 vez en el último año)	4. Probable	5. Catastrófico	(20) ZONA DE RIESGO CE EXTREMA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo (Tratamiento prioritario, implementar los controles orientados a reducir la probabilidad o disminuir el impacto, tomar medidas de protección)	Preventivo	Revisión de los requisitos en el Comité de Contratación	2. Improbable	5. Catastrófico	(10) ZONA DE RIESGO CA ALTA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo	Eliminar	Tener en cuenta Ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción	profesional Universitario-contratación	Permanente	
INTERNO	favorecimiento a un tercero	6	Contratar con compañías de papel, los cuales son especulamente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con recursos financieros.	Riesgo de Corrupción	Investigaciones, sanciones, hallazgos	4. El evento probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias Orientador (Al menos de 1 vez en el último año)	4. Probable	5. Catastrófico	(10) ZONA DE RIESGO CE EXTREMA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo (Tratamiento prioritario, implementar los controles orientados a reducir la probabilidad o disminuir el impacto, tomar medidas de protección)	Preventivo	Tener en cuenta Ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción Comité de Contratación	2. Improbable	5. Catastrófico	(10) ZONA DE RIESGO CA ALTA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo	Eliminar	Tener en cuenta Ley 1474 de 2011 - estatuto anticorrupción	profesional Universitario-contratación	Permanente	
INTERNO	Apropiación por parte de los funcionarios de los bienes de la entidad.	7	Recabado por apropiación de los bienes que le suministra la entidad o utilización para su propio beneficio.	Riesgo de Corrupción	Sanciones disciplinarias establecidas por los entes de control	3. El evento podría ocurrir en algún momento Orientador (Al menos de 1 vez en los últimos 2 años)	3. Posible	4. Mayor	(12) ZONA DE RIESGO CA ALTA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo	Preventivo	Código de ética. Inspección a los bienes del IDUVI	2. Improbable	4. Mayor	(8) ZONA DE RIESGO CM MODERADA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo	Eliminar	Establecer inspecciones periódicas a para identificar si estos no han sido los bienes de la entidad. Socialización Código de ética de IDUVI.	Sub- Gerente, Técnico Administrativo. Profesional Universitario Líder en Talento Humano	4 meses	Nº de Bienes con apropiación o uso inadecuado
INTERNO	Requisita de todo clase de intermediarios e influencers para salir beneficiarios de los programas	8	Asignación de beneficiarios a los proyectos que no cumplen con los requisitos para beneficio propio o de un tercero	Riesgo de Corrupción	Deterioro imagen institucional No cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.	4. El evento probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias Orientador (Al menos de 1 vez en el último año)	4. Probable	4. Mayor	(10) ZONA DE RIESGO CA ALTA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo	Preventivo	Fichas de calificación de cada programa Check List cumplimiento de requisitos Verificación a través de bases de datos nacionales	2. Improbable	4. Mayor	(8) ZONA DE RIESGO CM MODERADA Eliminar o llevar a Zona de Riesgo Bajo	Eliminar	Cumplimiento estricto de los requisitos establecidos para cada programa	Líder de Habilitabilidad	el control es permanente	Nº de Quejas o Sanciones por casos de asignación de beneficiarios a los proyectos que no cumplen con los requisitos
INTERNO	Filios de control en los procesos de gestión inmobiliaria que permitan la transparencia / Favorecimiento del particular con pérdida de espacio público, incumpliendo con la meta de disminución del déficit, por una ciudad sostenible y sustentable.	4	Favorecimiento del particular con pérdida de espacio público. / Incorporar el patrimonio inmobiliario municipal, bienes procedentes de patrimonio ilícitos.	Riesgo de Corrupción	No cumplimiento de metas institucionales Pérdida de Imagen Institucional. Sanciones / Demandas Posibles speñeras procesos disciplinarios.	1. El evento podría ocurrir en algún momento Orientador (Al menos de 1 vez en los últimos 2 años)	5. Posible	4. Mayor	(12) ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el Riesgo	Preventivo	No existen, ni se aplican los controles.	3. Posible	3. Moderado	(8) ZONA DE RIESGO ALTA Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el Riesgo	Llevar a Zona de Riesgo Baja	Implementar la cultura de prevención frente a los posibles casos que se pueden presentar. Registrar en la base de datos de proyecciones las características de cada uno de los procesos, para hacer seguimiento constante con comparativos que identifiquen el riesgo. Publicar la información del proceso.	(Profesional Universitario) Gestión Inmobiliaria. Asesoría Jurídica	Trimestral	Número de proyectos consultados en listas o bases de datos con referencias de riesgos ilícitos.





## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

### Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	<b>1.1</b> Incorporación de actividades de divulgación del componente de rendición de cuentas en el plan anual de comunicaciones 2016.	Actividades incorporadas en el plan anual de comunicaciones	información y comunicaciones	2016/11/05
	<b>1.2</b> Publicación oportuna de contenidos temáticos en el micro-sitio (Rendición de cuentas)	Micrositio actualizado	información y comunicaciones	2016/11/05
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	<b>2.1</b> Realizar un evento Anual con convocatoria masiva para rendición de cuentas. (presencial - virtual)	convocatoria	información y comunicaciones	2017/02/28
	<b>2.2</b> Realizar Audiencias Públicas de rendición de cuentas	audiencias publicas	información y comunicaciones - control interno	2017/02/28
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	<b>3.1</b> Realizar una estrategia de comunicaciones para promover que los ciudadanos participen y asistan a los procesos de rendición de cuentas	estrategia de participación	información y comunicaciones - control interno	2016/11/05
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	<b>4</b> Diagnóstico y evaluación del desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas 2016	informe evaluación rendición de cuentas	control interno	2016/12/20



**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 4: Servicio al Ciudadano**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	<b>1.1</b> <i>Integrar las Necesidades y Requerimientos Técnicos de Espacios de Servicio al Ciudadano en la remodelación física de la entidad</i>	remodelar la entidad teniendo en cuenta los requerimientos de atención al ciudadano	Gerencia de la entidad	2016/12/12
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	<b>2.1</b> <i>Diseñar e implementar en la página web un chat permanente en horario laboral como nuevo canal virtual para el servicio al ciudadano</i>	Implementar un chat para atender en línea	Información y Comunicaciones	2017/01/20
	<b>2.2</b> <i>Fortalecer el manejo de las redes sociales en la entidad, brindando mayor interacción a los ciudadanos</i>	interacción en las redes sociales	Información y Comunicaciones	2016/12/12
<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	<b>3.1</b> <i>Brindar capacitación a todos los funcionarios de la entidad en temas de atención al ciudadano</i>	capacitaciones atención al ciudadano	Gestión Humana	2017/06/30

<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	<b>4.1</b>	Crear la política de tratamiento de datos personales adoptada, definir el aviso de privacidad de la información y establecer procedimiento de supresión de los datos una vez cumplida la finalidad, ley 1581/12	crear politica	Información y Comunicaciones - Gestión Jurídica	2017/04/01
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	<b>5.1</b>	<i>Implementar encuestas de satisfaccion sobre los servicios que presta la entidad</i>	Implementar encuestas de satisfaccion	Información y Comunicaciones	2017/06/30



## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

### Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	<b>1.1</b> <i>Realizar revision periodica de la pagina web con el fin de verificar los contenidos que se ajusten a la Ley 1712 de 2014</i>	Realizar revisiones periodicas	Revisiones programadas/revsiones	Control Interno	2016/04/12
	<b>1.2</b> Diseño, del procedimiento de publicación de información en la página web	estructurar el procedimiento	procedimiento formulado/procedimiento adoptado	Información y comunicaciones	2017/06/30
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	<b>2.1</b> <i>Elaborar un manual sobre el tratamiento que se debe dar a la atención al manejo de las Pqrs</i>	manual	manual formulado/manual adoptado	Información y comunicaciones	2017/03/15
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	<b>3.1</b> Divulgación del índice de información clasificada y reservada	Dar a conocer la información con restricciones de la IDUVI Índice de información clasificada y reservada divulgado	1 Índice de información clasificada y reservada divulgado	Información y comunicaciones	2017/04/31
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	<b>4.1</b> Incorporación de criterios de accesibilidad para la atención y suministro de información a las personas pertenecientes a la niñez y la tercera edad	Acoger y Operativizar normativa en la materia.Cronograma diseñado y ejecutado	Actividades ejecutadas/actividades programadas	Información y comunicaciones	2017/03/31
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	<b>5.1</b> <i>Informe semestral que evidencie el comportamiento de las respuestas a la peticiones radicadas en la entidad</i>	Informe semestral	Informe proyectado/informe publicado	Control Interno	2016/07/05

