

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

Componente 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeacion)	Evidencia de avance
1. Alinear la Política de Administración de Riesgos con la planificación estratégica de la Entidad	1.1	Revisar y ajustar la políticas de administracion de riesgos en relación con la planeación estrategica aprobada por la entidad	Informe del analisis realizado entre la politica del riesgo y plan estrategico de la entidad	oficina de planeación y jefe de procesos	marzo de 2022		
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción a partir de la identificación , valoración y evaluación de los riesgos.	2.1	Identificar, consolidar, aprobar y divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	1 publicación	oficina de planeacióny jefe de proceso	enero 31 de 2022		
3. Consultar mediante un proceso participativo el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos vigencia 2023.	3.1	Públicar y divulgar a través de la página web y correos a los grupos de valor, el plan anticorrupcion y mapa de riesgos de la CMB vigencia 2023 para actualización y mejora continua.	1 publicación	Oficina de planeacion/jefe de procesos	diciembre de 2022		
4. Consolidar información generada de la ejecución del Plan Anticorrupción y Mapa de Riegos de Corrupción, si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios	4.1	Revisar y consolidar la ejecución del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción. Si es necesario realizar cambios para una mejora continua.	4 informes de revision	Oficina de Planeacion	enero, abril,julio,octubre		
5. Realizar Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	5.1	Seguimiento, evaluación y control al Plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupcion.	3 informes de revision	oficina de control interno	abril , agosto y diciembre		
	5.2	Realizar la publicación y divulgación del Mapa					

				PLANEACIÓN ESTRATEGICA		PLA-PL-003	
				MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		Página 1 de 3	REVISION 1
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022							
Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES							
Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeacion)	Evidencia de avance
1. Inventariar y registrar los trámites de PQRS en el sistema SIA ATC	1.1	Recepcionar los requerimientos ciudadanos que recibe la entidad a través de los canales institucionales establecidos por la entidad.	1 informe mensual en pagina web	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	enero a diciembre		
2. Seleccionar los trámites de mayor impacto.	2.1	Reportar informe que contenga el seguimiento de las situaciones de mayor impacto de los sujetos o puntos de control vigilados por la CMB.	1 informe trimestral	Participación Ciudadana	abril,julio,octubre,diciembre		
3. Mejorar y optimizar los trámites y procedimientos.	3.1	Actualizar los procesos y/o procedimientos internos para una mejora continua.	Manual de procedimiento actualizado	Jefes de procesos con revision de la oficina asesora de Planeacion	Junio y Diciembre		
4. Compartir información entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas	4.1	facilitar a través de la página web el acceso a la consulta virtual de los diferentes trámites y procedimientos de la contraloria.	reporte trimestral de las visitas mensuales a la página web	secretaria general	enero a diciembre		

				PLANEACIÓN ESTRATEGICA		PLA-PL-003	
				MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		Página 1 de 3	REVISION 1
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022							
Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeacion)	Evidencia de avance
1. Analizar debilidades y fortalezas internas frente al año anterior	1.1	Realizar mediante informe anual el análisis de la Rendición de Cuentas del año anterior	1 Informe	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Marzo		
2. Incentivar a la ciudadanía a participar en la rendición de cuentas	2.1	Motivar a la ciudadanía a participar en la rendicion de cuentas de la entidad	2 convocatorias	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Junio - Diciembre		

3. Identificar los grupos de Interes y sus necesidades	3.1	Realizar encuestas a los grupos de valor con el fin de actualizar la caracterización de los mismos y así poder prestar un mejor servicio acorde a sus necesidades..	Encuestas y caracterización página web	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	TRIMESTRAL		
4. Definir objetivos, metas y acciones a desarrollar en la rendición de cuentas.	4.1	Establecer el orden del día de los encuentros ciudadanos, donde se incluya temas como: código de integridad , funciones de la Contraloría y Planes 2022 (Plan de Acción, PVCFT, Plan Anticorrupción 2022 y mapa de riesgos).	socialización en 4 audiencias ciudadanas	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana		
5. Divulgar la Información, promover el Diálogo y generar compromisos.	5.1	Asignar espacios en las rendiciones y encuentros ciudadanos, con el fin de interactuar con la comunidad para resolver sus inquietudes.	interacción con la comunidad en la rendición de cuentas y encuentros ciudadanos	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana para la rendición de cuentas y encuentros ciudadanos		
6. Ejecutar las actividades propuestas con la participación activa de la ciudadanía	6.1	Realizar las actividades planeadas en la vigencia con el apoyo de los grupos de valor.	4 encuentros	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana vigencia 2022		
7. Evaluar el proceso de rendición de cuentas y encuentros ciudadanos desde la ciudadanía para retroalimentar la gestión.	7.1	Aplicar, tabular y tomar decisiones, por medio de encuestas que permitan evaluar la rendición de cuentas y en los encuentros ciudadanos.	280 encuestados	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas		
	7.2	Generar acciones que permitan mejorar el proceso de rendición de cuentas y encuentros ciudadanos.	1 Plan de Mejoramiento	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Junio - Diciembre		
8.Registrar y publicar la evaluación de las encuestas aplicadas.	8.1	Publicar en la página web el resultado de la evaluación de la encuestas realizadas en los encuentros ciudadanos y la rendición de cuentas	Informe de evaluación	Contralor auxiliar para la participación ciudadana	Junio - Diciembre		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022
Componente 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeación)	Evidencia de avance
1. Formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia y refuercen la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano.	1.1	Difundir las funciones del ente de control al Ciudadano de la Entidad por medio de publicaciones en la página Web y a través de los encuentros programados.	publicación página web y socialización en los encuentros ciudadanos por la oficina de participación ciudadana	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana		
	1.2	Evaluar los canales de atención existentes a través de encuestas de satisfacción con el fin de realizar las acciones de mejora a que haya lugar	Informe detallado del resultado de las encuestas	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Junio y diciembre		
2. Controlar los canales de comunicación.	2.1	Realizar seguimiento a los canales de atención institucionales establecidos por la entidad.	seguimiento mensual	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Enero a diciembre		
3. Establecer y garantizar los mecanismos de atención e interacción entre la Entidad y la ciudadanía.	3.1	Realizar plan de trabajo donde se definan los mecanismos y canales para una mejor atención a los ciudadanos.	Plan de trabajo	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	febrero		
	3.2	Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo.	Informe de seguimiento	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Trimestral		
4. Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos	4.1	Capacitar o sensibilizar a los funcionarios que intervienen en el proceso de atención al ciudadano	capacitación o sensibilización	secretaría general y Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma del plan de capacitación		
	4.2	Realizar capacitación del lenguaje claro (verbal y escrito)	Capacitación				
5. Dar trámite a las solicitudes ciudadanas dentro de los términos establecidos por la ley	5.1	Tramitar las solicitudes de los ciudadanos recibidas, cumpliendo con la normatividad vigente, y/o trasladar a la entidad competente	Informe	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	Enero a diciembre		
6. Orientar estrategias de mejoramiento a las necesidades de los grupos de interés	6.1	Capacitar a los grupos de interés en temas de control fiscal	2 capacitaciones	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana		

7. Realizar mediciones de percepción con la ciudadanía	7.1	Evaluación de los espacios de interacción entre la contraloría y la comunidad por medio de encuesta de percepción	280 encuestas	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	cronograma de actividades de participación ciudadana , rendición de cuentas , contralores escolares y demás de competencia de la entidad.		
--	-----	---	---------------	--	---	--	--

				PLANEACIÓN ESTRATEGICA		PLA-PL-003	
				MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		Página 1 de 3	REVISION 1
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022							
Componente 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION							
Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeacion)	Evidencia de avance
1. Publicar información en medios físicos y electrónicos	1.1	Dar cumplimiento a la estrategia de Gobierno Digital y lineamientos acorde a MIPG.	1 informe trimestral de seguimiento	Secretaria General	abril - julio - octubre - diciembre		
	1.2	Seguimiento al cargue de la información dando cumplimiento a ley de transparencia.	1 informe trimestral	Secretaria General	abril - julio - octubre - diciembre		
2. Responder las solicitudes de los grupos de valor.	2.2	Dar cumplimiento al procedimiento de tramites de PQRS.	Tramitar el 100% de las solicitudes	contralor auxiliar para la participacion ciudadana	enero a diciembre		
3. Actualizar Instrumentos de Gestión de la Información.	3.1	Actualizar y socializar el esquema de publicación de información normatividad	Informe	secretaria general	Diciembre		
4. Garantizar canales diversificados para el acceso de grupos minoritarios	4.1	Realizar seguimiento a la página web para permitir la accesibilidad a población	Informe de seguimiento	secretaria general	semestral		
5. Establecer mecanismos de seguimiento	5.1	Realizar informe clasificado de solicitudes de acceso a informacion en cumplimiento del ITA (Procuraduria)	informe mensual publicado en la web	contralor auxiliar para la participacion ciudadana	enero a diciembre		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022
Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente/procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de cumplimiento (planeacion)	Evidencia de avance
1. Incorporar estrategias que visualicen la integridad, transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.	1.1	Realizar una actividad en la cual se concientice al personal de la entidad del buen manejo de los recursos físicos a su cargo	Una actividad de concientización del buen manejo de equipos y muebles de oficina	Secretaria General	mayo		
	1.2	Publicar mensualmente en la pagina web de la entidad los estados financieros y la ejecución presupuestal.	12 publicaciones de los estados financieros y ejecuciones presupuestales	Secretaria General	enero - Diciembre		
2. Socializar el Código de Integridad.	2.1	Divulgar el código de integridad, por medio de los correos institucionales y por medio de actividad presencial de socialización	2 eventos de socializacion	Secretaria General	mayo - Diciembre		
3. Implementar mecanismos que motiven a los funcionarios a ser parte de la lucha contra la corrupción	3.1	Capacitar a los funcionarios en etica e integridad generando sensibilización frente a la lucha anticorrupción.	1 Capacitación	Secretaria General	Diciembre		
	3.2	Gestionar capacitación la Secretaria de la Transparencia de la presidencia de la República	2 Comunicaciones	Planeación - Despacho	Junio-Diciembre		

OBSERVACIÓN: El presente Plan de Acción 2022, fue socializado y aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según acta N°003 de 31 de enero de 2022.

CONSOLIDÓ Y ELABORÓ:

Luz Marina Rueda Delgado - Asesor de Planeación


REVISÓ:

Diego Enrique Vargas Vega - Asesor Control Interno

