

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CASTAÑO DISTRITAL - UAEC**

<b>VIGENCIA</b>	2022
<b>VERSIÓN</b>	2
<b>Control de cambios</b>	Se realizó ajuste en la actividad 5.1.B. Dada la forma como se ejecuta la actividad, la cual se realiza una vez finalizado cada trimestre y teniendo en cuenta la solicitud realizada por la Gerencia de IDECA con base en su propuesta inicial e identificada la necesidad de precisar la programación, pasando de Marzo, junio, septiembre y diciembre a Enero, abril, julio, octubre.

Elaborado con la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos de la UAEC

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	LIT.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
								P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1. Política de administración del riesgo	A	Actualizar y publicar la Política de administración del riesgo	Política actualizada y publicada	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	1/03/2022	31/07/2022			50,00				50,00						100,00		
	1.2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	A	Publicar el mapa de riesgos de corrupción 2022	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	3/01/2022	31/01/2022	100,00													100,00	
		B	Actualizar y publicar mapa de riesgos de corrupción 2022 según actualización de la nueva cadena de valor	Mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	3/04/2022	31/07/2022				25,00	25,00	25,00	25,00							100,00	
	1.3. Consulta, socialización y divulgación	A	Realizar una actividad de divulgación del Mapa de riesgos de corrupción	Actividad realizada.	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	3/01/2022	31/01/2022	100,00													100,00	
		B	Realizar ejercicio participativo para la construcción del mapa de riesgos de corrupción 2023	Ejercicio realizado	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	1/10/2022	15/12/2022												33,30	33,30	33,40	100,00
1.4. Monitoreo y revisión	A	Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción de la UAEC y actualizaciones de requerirse	Seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	3/01/2022	31/10/2022	25,00				25,00			25,00			25,00			100,00		
1.5. Seguimiento	A	Realizar seguimiento a la publicación y ejecución del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción 2022	Seguimiento a la publicación y ejecución del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción 2022	Oficina de Control Interno	3/01/2022	14/09/2022	33,33					33,33					33,34			100,00		
2. Racionalización de Trámites	2.1. Estrategia de racionalización de trámites "Ver archivo en excel Estrategia"		Realizar seguimiento a la ejecución estrategia de racionalización de trámites formulada en el SUII. "Ver archivo en excel Estrategia"	Seguimientos a la ejecución de la estrategia	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	
3. Rendición de cuentas	3.1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible	A	Realizar y publicar informe de gestión	Informe de gestión realizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	3/01/2022	31/01/2022	100,00													100,00	
		B	Elaborar y publicar piezas informativas necesarias para la socialización del proceso de actualización	Piezas informativas elaboradas y publicadas en medios	Gerencia de Información Catastral - Subgerencia de Información Económica- Subgerencia de Información Física y Física- Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Comunicaciones	3/02/2022	31/03/2022		50,00	50,00											100,00	
		C	Gestionar publicación de información de interés para el ciudadano	Solicitud e información suministrada a comunicaciones para publicación	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00
		D	Diseñar y publicar piezas de divulgación de información institucional.	Piezas de divulgación de información publicadas	Comunicaciones	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00
		E	Actualizar la caracterización de usuarios, identificación de grupos de valor, construir la base de datos de instancias y organizaciones e identificar información de interés	Documento de caracterización actualizado	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	1/05/2022	30/09/2022					20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	100,00
	3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía	A	Diseñar el Plan de Comunicaciones 2022 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés	Plan de Comunicaciones elaborado	Comunicaciones	4/01/2022	28/02/2022	30,00	70,00													100,00
		B	Ejecutar el Plan de Comunicaciones 2022 con las necesidades de las áreas misionales que interactúan con los Grupos de Interés	Plan de Comunicaciones ejecutado	Comunicaciones	1/03/2022	31/12/2022			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	100,00
		C	Adelantar audiencia de rendición de cuentas de forma articulada con el Sector	Audiencia realizada	Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	1/10/2022	31/12/2022															100,00
	3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	D	Desarrollar diálogos ciudadanos en temáticas de interés.	Diálogos realizados	Comunicaciones	1/03/2022	31/12/2022			25,00				25,00			25,00				25,00	100,00
		A	Realizar una jornada de sensibilización sobre rendición de cuentas	Una jornada realizada	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Subgerencia de Talento Humano	2/04/2022	31/05/2022				50,00	50,00										100,00
	3.4. Evaluación y retroalimentación a la Gestión institucional - Responsabilidad -	B	Publicar y divulgar en la página web de la UAEC los eventos de participación ciudadana según se presenten.	Publicaciones y/o seguimiento a publicación en la web	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano - Gerencia de Información Catastral - Gerencia de IDECA	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00
		A	Adelantar seguimiento de los resultados de los espacios de rendición de cuentas	Seguimientos realizados	Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos -	1/03/2022	31/12/2022			25,00				25,00			25,00				25,00	100,00
-1. Direccionamiento y planeación	4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	A	Identificar las necesidades de recursos para incluir en el anteproyecto de presupuesto para fortalecer el servicio al ciudadano en la UAEC durante el año 2023	Necesidades identificadas con miras a ser incluidas en el anteproyecto de presupuesto 2023	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	1/09/2022	31/10/2022									50,00	50,00			100,00		
		B	Comprometer al menos un 90% de los recursos de inversión asignados a la Gerencia Comercial y Atención al Ciudadano	90% de los recursos comprometidos	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	1/02/2021	31/12/2022		8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	10,00	90,00	
		C	Adelantar presentaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre la gestión del servicio al ciudadano	Presentaciones realizadas	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00
-4. Información y comunicación	4.2. Fortalecimiento de los canales de comunicación	A	Realizar seguimiento a la oportunidad de respuesta de las solicitudes de los ciudadanos por los canales (Escrito, virtual, telefónico, presencial) y determinar acciones de mejora a que haya a lugar.	Seguimientos realizados	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	
		B	Realizar retroalimentación a las dependencias involucradas teniendo en cuenta la evaluación realizada por la Alcaldía Mayor a las respuestas del Sistema Boodá te escucha	Retroalimentaciones realizadas	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	
	C	Gestionar formación y entrenamiento en lenguaje de señas	Formación y/o entrenamiento en lenguaje de señas gestionada	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Talento Humano	1/06/2022	30/10/2022						20,00	20,00	20,00	20,00	20,00				100,00		
	D	Realizar seguimiento y presentación de resultados de los indicadores con relación a las atenciones ciudadanas, proponiendo acciones de mejora necesarias.	Seguimientos realizados	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación Ciudadana y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	
	A	Realizar una jornada de sensibilización sobre servicio al ciudadano.	Una jornada realizada	Subgerencia del Talento Humano - Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación Ciudadana y Atención al Ciudadano	1/06/2022	30/10/2022							20,00	20,00	20,00	20,00	20,00				100,00	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	LIT.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL			
								P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
4. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía	4.3. Talento humano	-2. Talento humano -	B	Incluir como parte de las inducciones de nuevos funcionarios, el Curso Virtual de Lenguaje Claro del DNP <i>Nota: Dependiendo de la disponibilidad del mismo por parte del DNP</i>	Certificación de nuevos Servidores Públicos que realizan la inducción y que tomaron el curso de lenguaje claro.	Subgerencia de Talento Humano	1/03/2022	31/12/2022			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	100,00		
			C	Promover un reconocimiento a los servidores destacados por su desempeño en relación con el servicio prestado al ciudadano.	Un (1) reconocimiento otorgado anual.	Subgerencia de Talento Humano	1/12/2022	31/12/2022													100,00	100,00	
	4.4. Normativo y procedimental	-3. Gestión con valores para resultados -	A	Elaborar y publicar los informes de PQRS, en la página web institucional.	Doce (12) Informes en el año con periodicidad mensual de PQRS, publicados en la página web	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	
			B	Adelantar seguimiento al agendamiento teniendo en cuenta la atención de personas con necesidades de atención preferencial y plantear acciones de mejora a que haya lugar.	Seguimientos realizados	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	
			C	Revisar y actualizar de ser necesario, la información de trámites inscritos en el SUIIT.	Trámites vigentes en SUIIT.	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	
			C	Realizar seguimiento a la gestión de los trámites de la Gerencia de Información Catastral y sus Subgerencias.	Seguimiento a los trámites	Gerencia de Información Catastral - subgerencia de Información Económica- Subgerencia de Información Física y Física	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	
	4.5. Relacionamiento con el Ciudadano	-5. Gestión del conocimiento y la innovación -	-6. Evaluación de gestión y resultados -	A	Realizar mediciones de satisfacción del servicio y plantear acciones de mejora	Encuestas de satisfacción del servicio realizadas y mejoras planteadas	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	1/06/2022	31/12/2022						50,00						50,00	100,00	
				B	Realizar ejercicio de ideación para crear soluciones en torno al servicio al ciudadano	Ejercicio realizado	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	1/06/2022	31/07/2022						50,00	50,00							100,00
				C	Incorporar dentro de los temas a abordar o áreas estratégicas para los proyectos de equipos de trabajo, las mejoras en relación con el servicio al ciudadano	Tema incorporado en los lineamientos del proceso	Subgerencia de Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	1/03/2022	31/03/2022			100,00											100,00
	5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	5.1. Lineamientos de transparencia activa	A	Realizar seguimiento a la actualización de la sección transparencia del portal web de la Entidad y generar alertas o recomendaciones a que haya lugar	Seguimientos mensuales a la publicación de la información	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	3/01/2022	20/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	
B			Adelantar el seguimiento a la publicación de los recursos geográficos de referencia en la plataforma de Datos Abiertos Bogotá de las entidades productoras y custodias de Mapa de Referencia de conformidad con el procedimiento vigente.	Seguimientos realizados	Gerencia de IDECA	3/03/2022	31/12/2022	25,00			25,00				25,00				25,00		100,00		
5.2. Lineamientos de transparencia pasiva		A	Realizar informes mensuales de solicitudes de información atendidas	Doce (12) Informes en el año con periodicidad mensual de solicitudes de información realizadas	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00		
5.3. Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información		A	Actualizar las tablas de retención documental oportunamente y de acuerdo con las solicitudes realizadas	Tablas de retención documental actualizadas	Subgerencia Administrativa y Financiera - Todas las dependencias	3/03/2022	30/11/2022			10,00				33,33			33,33			23,34		100,00	
		B	Actualizar el Programa de Gestión Documental	Programa actualizado	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/09/2022	31/12/2022											25,00	25,00	25,00	25,00	100,00	
		C	Actualizar los activos de información e índice de información clasificada y reservada de acuerdo con lo descrito en el procedimiento de Gestión de Activos en el marco de la seguridad de la información. <i>Nota: Teniendo en cuenta que, para la identificación de los activos de información tipo información, depende directamente de lo descrito en las TRD de cada dependencia, la programación de esta actividad puede estar sujeta a cambios toda vez que la Unidad se encuentra en proceso de transición de la cadena de valor.</i>	Activos de información e índice de información clasificada actualizados en la herramienta definida en la UAECD	Gerencia de Tecnología - Todas las dependencias	1/02/2022	30/06/2022	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00										100,00	
5.4. Monitoreo del acceso a la información pública		A	Realizar informes mensuales de solicitudes de información atendidas	Doce (12) Informes mensuales de solicitudes de información realizadas	Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano - Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano	3/01/2022	31/12/2022	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00		
6.1. Prevención de la corrupción		A	Evaluar, por medio de un (1) informe trimestral presentado a la Dirección, las actuaciones relacionadas con actos de corrupción en curso.	Cuatro (4) informes de medición y evaluación de actuaciones relacionadas con actos de corrupción en curso.	Oficina de Control Disciplinario Interno	1/04/2022	31/12/2022					25,00			25,00					25,00		100,00	
		B	Adelantar campañas y/o actividades de prevención del delito de soborno	Campañas y/o actividades realizadas	Subgerencia de Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos - Gestores de Integridad	1/04/2022	31/10/2022				33,33				33,33					33,34		100,00	
		C	Adelantar análisis de las etapas de los trámites para identificar puntos vulnerables a hechos de corrupción	Análisis realizado	Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	15/01/2022	31/03/2022	33,30	33,30	33,40												100,00	
	D	Realizar actividades de fomento de la cultura disciplinaria y prevención de conductas disciplinables en el trimestre.	Una (1) actividad desarrollada mensualmente	Oficina de Control Disciplinario Interno	3/02/2022	31/12/2022		9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,09	9,10	100,00		
6.2. Plan de Gestión de Integridad	<b>GESTIÓN DE INTEGRIDAD</b> <i>Nota: Se destacan estas actividades que hacen parte del Plan de Gestión de Integridad 2022, el cual es un instrumento complementario al PAAC, y el cual cuenta con actividades adicionales.</i>																						
	A	Diseñar y publicar piezas comunicacionales de los valores institucionales	Piezas diseñadas y publicadas	Subgerencia de Talento Humano, Gestores de Integridad y Comunicaciones	1/03/2022	31/12/2022			25,00				25,00						25,00		100,00		
	B	Realizar actividades: Lotería valores y Semana de los valores	Actividades realizadas	Subgerencia de Talento Humano, Gestores de Integridad y Comunicaciones	1/07/2022	23/09/2022							33,00	33,00	34,00						100,00		
	C	Promocionar el Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción disponible del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de que servidores, contratistas y directivos participen en el curso	Actividades de promoción realizadas	Subgerencia de Talento Humano	1/04/2022	31/12/2022				25,00				25,00					25,00		100,00		
	D	Diseñar y aplicar encuesta con el fin de evaluar la Gestión de Integridad y medir la apropiación de los valores del servicio público en la entidad.	Encuesta diseñada y aplicada	Subgerencia de Talento Humano	1/04/2022	31/12/2022				25,00				25,00					25,00		100,00		
	<b>CONFLICTOS DE INTERÉS</b> <i>Nota: Estas actividades hacen parte del Plan de Gestión presencia de conflictos de interés 2022, el cual es un instrumento complementario al PAAC, y el cual cuenta con actividades adicionales.</i>																						
	E	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	Seguimientos realizados	Subgerencia de Talento Humano	1/04/2022	31/12/2022				25,00				25,00					25,00		100,00		
	F	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses	Estrategias realizadas	Subgerencia de Talento Humano Comunicaciones	1/02/2022	31/12/2022		16,00		16,00				17,00		17,00			17,00		100,00		
	G	Comunicar la metodología de gestión de conflictos de interés en la UAECD	Metodología comunicada	Subgerencia de Talento Humano	1/10/2022	31/10/2022												100,00				100,00	
	H	Verificar que los servidores realicen la declaración de conflicto de intereses del SIDEAP junto con la Declaración de bienes y rentas del SIDEAP dentro de los tiempos legales establecidos y Verificar que los servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses, en el aplicativo por la Integridad Pública del DAFP	Verificaciones realizadas	Subgerencia de Talento Humano	1/06/2022	30/11/2022								50,00						50,00		100,00	