****

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

VERSIÓN 1

Enero 2022

**CONTENIDO**

[1. **INTRODUCCIÓN**. 4](#_Toc94545384)

[**2.** **OBJETIVOS** 5](#_Toc94545385)

[**2.1** **Objetivo General** 5](#_Toc94545386)

[**2.2** **Objetivos Específicos** 5](#_Toc94545387)

[**3.** **ALCANCE** 5](#_Toc94545388)

[**4.** **CONTEXTO NORMATIVO** 6](#_Toc94545389)

[5. CONTEXTO ESTRATÉGICO 8](#_Toc94545390)

[5.1 OBJETO DE LA UAERMV: 8](#_Toc94545391)

[5.2 FUNCIONES INSTITUCIONALES: 8](#_Toc94545392)

[**5.3** **MISIÓN:** 9](#_Toc94545393)

[**5.4** **VISIÓN:** 9](#_Toc94545394)

[**5.5** **MAPA DE PROCESOS** 9](#_Toc94545395)

[**6.** **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN** 10](#_Toc94545396)

[**7.** **PARTES INTERESADAS (GRUPOS DE VALOR):** 11](#_Toc94545397)

[8. RECURSOS. 12](#_Toc94545398)

[**8.1. Recurso Humano:** 12](#_Toc94545399)

[**8.2. Recursos Financieros:** 12](#_Toc94545400)

[**8.3. Recursos Tecnológicos:** 12](#_Toc94545401)

[**9.** **DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN** 13](#_Toc94545402)

[9.1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos 13](#_Toc94545403)

[9.2 Componente Racionalización de Trámites 14](#_Toc94545404)

[9.3 Componente Rendición de Cuentas 15](#_Toc94545405)

[9.4 Componente Mecanismos para mejorar la Atención a la Ciudadanía 16](#_Toc94545406)

[9.5 Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 19](#_Toc94545407)

[9.6 Componente Adicional: Plan de Gestión de Integridad 21](#_Toc94545408)

[9.7 Componente Adicional: Participación Ciudadana 23](#_Toc94545409)

[**10.** **SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN** 25](#_Toc94545410)

[**10.1** **Fechas de Seguimiento** 25](#_Toc94545411)

[**10.2** **Modelo de Seguimiento** 25](#_Toc94545412)

[**12.** **SOCIALIZACIÓN DEL PAAC 2022** 30](#_Toc94545413)

[**13.** **GLOSARIO** 32](#_Toc94545414)

**LISTA DE TABLAS**

[**Tabla No 1** Componente Gestión del Riesgo de Corrupción 13](#_Toc94545437)

[**Tabla No 2** Componente Rendición de Cuentas 15](#_Toc94545438)

[**Tabla No 3** Componente Atención al Ciudadano 16](#_Toc94545439)

[**Tabla No 4** Componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública 19](#_Toc94545440)

[**Tabla No 5** Componente Integridad 21](#_Toc94545441)

**LISTA DE ILUSTRACIONES**

[**Ilustración No 1** Mapa de procesos Unidad de Mantenimiento Vial 9](#_Toc94545613)

[**Ilustración No 2** Partes Interesadas de la UAERMV 11](#_Toc94545614)

[**Ilustración No 3** Publicación en Facebook del Plan Anticorrupción 26](#_Toc94545615)

[**Ilustración No 4** Evidencia Publicación Plan Anticorrupción 2022-Borrador en la página web 26](#_Toc94545616)

[**Ilustración No 5** Evidencia Divulgación Plan Anticorrupción 2022-Borrador por correos internos 27](#_Toc94545617)

# INTRODUCCIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que “*define que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”*, y de acuerdo con los lineamientos establecidos para la formulación de la planeación de la vigencia 2022, las dependencias que conforman la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial-UAERMV junto con sus procesos identificaron el contexto estratégico de la entidad, insumo esencial para proponer las actividades en cada uno de los componentes del plan, con el objetivo de fortalecer la transparencia, la participacióny la inclusión de la ciudadanía y los grupos de valor en la gestión de la entidad.

Lo anterior, en armonía con el Conpes 3654 de 2010, la Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 2641 de 2012, el Manual Único de Rendición de Cuentas, el Decreto 124 de 2016, Decreto 2623 de 2009 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano(a)”, Conpes 3649 de 2010 “Política Nacional de Servicio al Ciudadano(a)” y la ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas asociadas con la temática.

El Plan incluye seis componentes: **Mapa de Riesgos de Corrupción y las** **medidas para mitigarlos, Rendición de cuentas, Atención al Ciudadano, Transparencia, Integridad y Componente Adicional (Participación Ciudadana).** Estos componentes fueron formulados considerando los lineamientos emitidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el documento de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2 y la Guía para la Administración del Riesgo de la Función Pública.

Esta es la primera versión del plan para 2022, socializada y puesta en conocimiento para comentarios y retroalimentaciones.

1. **OBJETIVOS** 
   1. **Objetivo General**

Promover estrategias institucionales encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, participativa e incidente en la toma de decisiones de la entidad, mitigando posibles riegos de corrupción y mejorando la plataforma que soporta el servicio a la ciudadanía y la participación ciudadana.

* 1. **Objetivos Específicos**
* Desarrollar herramientas efectivas que faciliten la participación ciudadana para la toma de decisiones de la entidad y la satisfacción de necesidades y/o requisitos de la comunidad.
* Fortalecer el derecho al acceso de la información pública por parte de la ciudadanía, en aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y lucha contra la corrupción, en el marco de una política del buen gobierno.
* Hacer seguimiento a acciones concretas encaminadas a fortalecer la imagen, credibilidad, confianza y transparencia de la gestión adelantada por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial-UAERMV ante sus partes interesadas.
* Realizar acciones que prevengan la materialización de riesgos de corrupción y pongan en peligro una gestión transparente y eficaz.
* Fortalecer los principios de integridad y anticorrupción en los colaboradores, procesos y proveedores de la Entidad.

1. **ALCANCE**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y sus componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Transparencia, Integridad y participación ciudadana aplica para todos los procesos de la entidad, así como también para todos los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

1. **CONTEXTO NORMATIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Norma o Ley** | **Descripción** |
| Constitución Política de 1991 | Derecho de petición, la administración deberá facilitar la información. Además, relaciona el principio de publicidad en la administración. |
| Ley 190 de 1995 | “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”. |
| Ley 489 de 1998,  Artículo 33, Capítulo VIII | “Democratización y Control de la Administración Pública, referente a la convocatoria de audiencias públicas para la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas”. |
| Ley 734 de 2002 | “Son deberes de los servidores públicos competentes dictar los reglamentos internos sobre los derechos de petición”. |
| Ley 850 de 2003 | “Reglamenta las Veedurías Ciudadanas” |
| Acuerdo 131 de 2004 | “Presentación de un Informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa a la ciudadanía en general. Con aplicación al Distrito Capital” |
| Ley 962 de 2005 | “Racionalización de trámites y procedimientos administrativos”. |
| Decreto 3622 de 2005 | “Adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo para organismos nacionales, la democratización de la administración pública”. |
| Decreto 2623 de 2009 | “Crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano” |
| CONPES 3649 de 2010 | “Política Nacional de Servicio al Ciudadano(a)”. |
| CONPES 3650 de 2010 | “Importancia estructural sobre la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en Colombia”. |
| Decreto 371 de 2010 | “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital” |
| Ley 1474 de 2011 | “Por 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”. |
| NTC 5854 de 2011 | “Se establecen los requisitos de accesibilidad que son aplicables a la página web” |
| Ley 1581 de 2012 | “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” |
| Decreto 2641 del 2012 | “Metodología Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano(a). “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”. |
| Decreto 019 del 2012 | “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” |
| NTC 6047 de 2013 | “Norma Técnica Colombiana que establece los criterios y requisitos generales de accesibilidad y señalización al medio físico requeridos en los espacios de acceso al Ciudadano(a), en especial, a aquellos puntos presenciales destinados a brindar atención al Ciudadano(a), en construcciones nuevas y adecuaciones” |
| Ley 1712 de 2014 | “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información  Pública Nacional” |
| Decreto 197 de 2014 | “Por medio de la cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.” |
| Ley Estatutaria 1757 de 2015 | “Promoción y protección del derecho a la participación democrática” |
| Decreto 392 de 2015 | "Por medio del cual se reglamenta la figura del Defensor de la Ciudadanía en las entidades y organismos del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" |
| Decreto 124 de 2016 | “Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” |
| Decreto 1166 de 2016 | “Todas las entidades deberán centralizar en una sola oficina o dependencia, la recepción de peticiones que se formulen verbalmente de forma presencial o no presencial”. |
| 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 Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”. El decreto actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual articula las diferentes estrategias del Plan Anticorrupción”. |
| Decreto 118 de 2018 | “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017". |
| Decreto 612 de 2018 | “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del Estado” |
| Conpes D.C 01 de 2019 | “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción” |
| Decreto 2106 de 2019 | “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.” |
| Directiva 005 de 2020 | “Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá” |
| Ley 2195 de 2022 | “por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción” |
| Circular 001 de 2022 – Secretaría General | Circular 001 de 2022 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. |

# CONTEXTO ESTRATÉGICO

* 1. OBJETO DE LA UAERMV:

El Artículo 95 del Acuerdo distrital 761 de 2020 (Plan de Desarrollo distrital un nuevo acuerdo social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI) modificó el Artículo 109 del Acuerdo No.257 de 2006 que fija el objeto de la UAERMV. De acuerdo con la modificación éste quedó así: *programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.*

* 1. FUNCIONES INSTITUCIONALES:

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial en desarrollo de su objeto institucional tendrá las siguientes funciones según el artículo 95 del Acuerdo 761 de 2020:

*a. Programar, ejecutar y realizar el seguimiento a la programación e información de los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.*

*b. Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.*

*c. Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito.*

*d. Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de mantenimiento vial, cuando se le requiera.*

*e. Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera.*

*f. Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).*

***Parágrafo 1.****En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser planeadas y priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.*

***Parágrafo 2.****Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital de Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención*.

***Parágrafo 3.****La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo.”*

* 1. **MISIÓN:**

Somos una entidad técnica descentralizada y adscrita al sector movilidad de Bogotá D.C, encargada de conservar la malla vial local, intermedia y rural, así como la ciclo-infraestructura y de atender situaciones imprevistas que dificultan la movilidad. Además, brindamos apoyo interinstitucional y realizamos obras complementarias para la mejora de la seguridad vial y la adecuación del espacio público peatonal cuando sea requerido, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

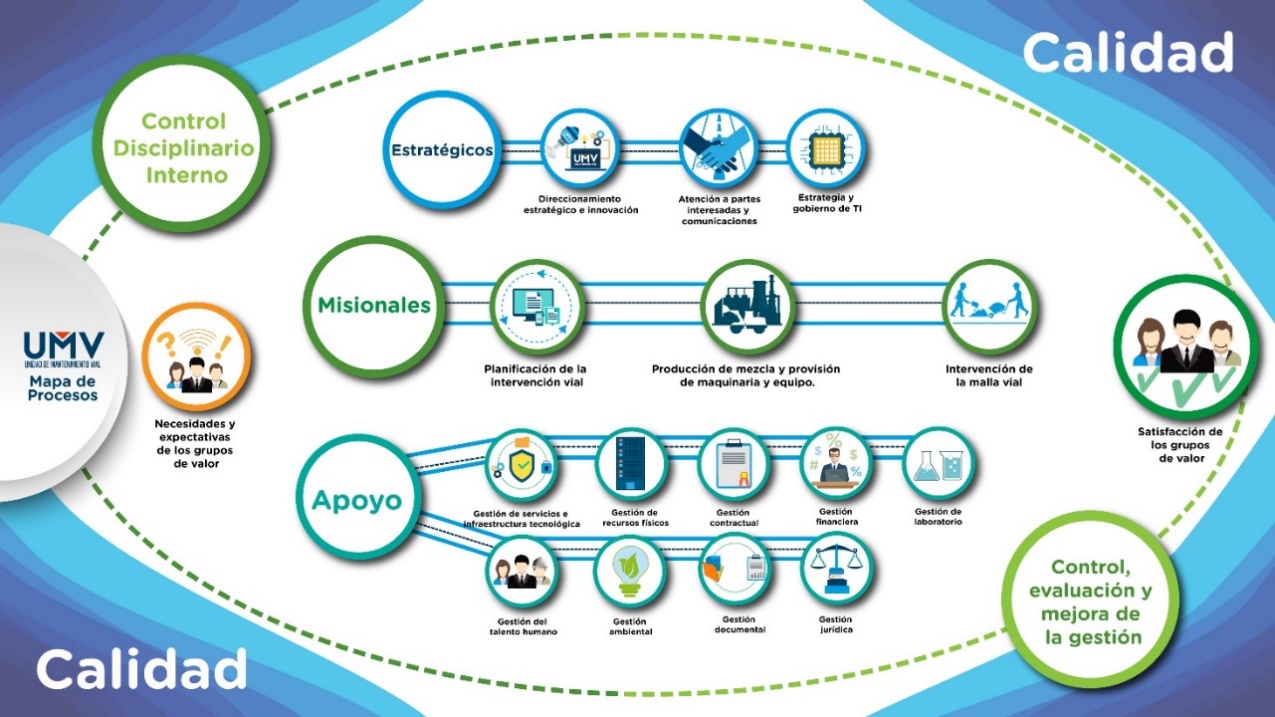
* 1. **VISIÓN:**

En el 2030 seremos una entidad reconocida por su gestión eficiente para el mejoramiento del subsistema vial, con total autonomía presupuestal y referente nacional e internacional por el desarrollo de un modelo sostenible de conservación que genera valor público y facilita la conectividad multimodal para el uso y disfrute de los habitantes de la ciudad-región.

* 1. **MAPA DE PROCESOS**

El Mapa de Procesos es la representación gráfica de la estructura del sistema de gestión de la UAERMV, el cual contribuye de forma significativa al logro de los resultados institucionales representados en productos y servicios a los ciudadanos conforme al quehacer institucional.

**Ilustración No 1** Mapa de procesos Unidad de Mantenimiento Vial



Fuente: UAERMV, 2019.

Los procesos se dividen en:

* ESTRATÉGICOS: de color azul y dan línea para los demás procesos.
* MISIONALES: de color verde oscuro, que constituyen el quehacer principal de la Unidad.
* DE APOYO: de color turquesa, que soportan los procesos misionales
* DE CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA GESTIÓN: de color verde claro y cuyo nombre explica.

Luego de realizar un ejercicio de identificación de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de cada uno de los procesos de la entidad, fue necesario plantear acciones de mejora encaminadas a fortalecer o impulsar la plataforma estratégica de la misma, los planes que anualmente se formulan y cada uno de los instrumentos que permiten mitigar los riesgos de corrupción en la UAERMV.

1. **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

La política de transparencia fue construida desde el año 2015, posterior a la entrada en vigencia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014). Esta ha sido avalada a través del manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG durante los años, actualizada y ajustada conforme a los planes y proyectos de la entidad que permiten una mayor interiorización de ésta**.**

* **Política de TRANSPARENCIA:**

Fortalecer la confianza de las partes interesadas reafirmando el compromiso de transparencia, probidad e integridad en la gestión institucional, fomentando una buena gobernabilidad, que permita el acceso a la información pública de una manera ágil, oportuna, veraz, de calidad, efectiva y actualizada, a través de diferentes canales de comunicación y participación, orientando los recursos requeridos, bajo los principios, lineamientos y demás normas concordantes con la **Ley de Transparencia**.

Así mismo, dentro de este plan se incluyen las políticas que se desarrollan e implementan a través de cada una de las actividades propuestas.

* **Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.**

La información es uno de los activos más importantes que tiene la entidad; la información que se genera o se administra en la entidad, es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley. Bajo este principio de publicidad; la ciudadanía, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública.

* **Política de Servicio a la Ciudadanía.**

El propósito de esta política es facilitarle el acceso de la ciudadanía a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de distintos canales (canal telefónico, presencial, virtual y escrito); bajo los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad en el servicio, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

* **Política de Racionalización de Trámites.**

Esta política tiene como objetivo facilitar a la ciudadanía el acceso a los tramites y otros procesos administrativos que brinda la administración pública, por lo que se deben implementar acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.

* **Política de Participación Ciudadana en la Gestión.**

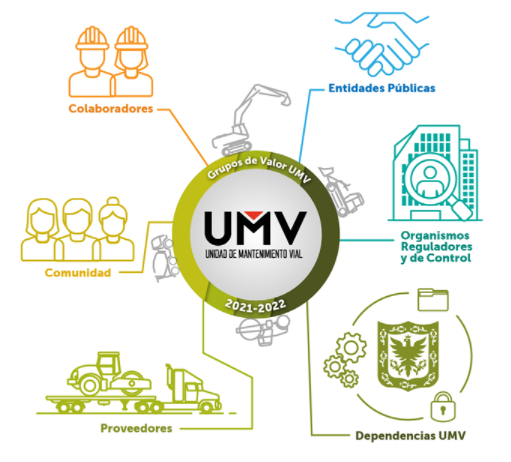
Esta política determina que se deben diseñar, mantener y mejorar espacios de Rendición de Cuentas (al igual que los demás escenarios de participación) de manera que se garantice la Participación Ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública; la entidad debe incluir en los planes de gestión de manera explícita la forma cómo se facilitará y promoverá la Participación de las personas en los Asuntos de su competencia.

1. **PARTES INTERESADAS (GRUPOS DE VALOR):**

Con el objetivo de realizar un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que responda a los intereses de las partes interesadas de la entidad, a continuación, se realiza un análisis de identificación y priorización de éstas.

Las partes interesadas se pueden categorizar teniendo en cuenta la siguiente ilustración:

**Ilustración No 2** Partes Interesadas de la UAERMV



Fuente: UAERMV

Es importante mencionar que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene formuladas acciones en cada uno de sus componentes encaminadas a promover la participación ciudadana, el diálogo de doble vía, los espacios de debate y construcción de instrumentos que permitan no solo mejorar la gestión institucional a través de espacios libres de casos de corrupción, sino que fomenta el uso de instancias participativas con sus partes interesadas

## RECURSOS.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial cuenta con recursos financieros, tecnológicos y humanos que permiten la implementación de un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano transversal a todo el accionar de la entidad. A continuación, se desagregan así:

**8.1. Recurso Humano:**

El recurso humano que garantiza la implementación de esta estrategia está dado en primer lugar por el equipo Directivo de la entidad el cual ha liderado la aplicación de cada una de las acciones propuestas aquí, y en segunda medida por los colaboradores de cada dependencia responsable de las actividades descritas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y que generalmente corresponden a las dependencias de Secretaría General, Gerencia Ambiental, Social y de Atención al Usuario y Oficina Asesora de Planeación.

**8.2. Recursos Financieros:**

La implementación de la estrategia de rendición de cuentas requiere la ejecución de diferentes actividades, no se ha definido un presupuesto único para la misma. Por esta razón, se ha garantizado la disponibilidad de los recursos apropiados en el Proyecto de Inversión 7859 “Fortalecimiento Institucional” en las actividades relacionadas con el cumplimiento a la Ley de Transparencia, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el Plan de Comunicaciones, el plan de integridad y el apoyo en las actividades logísticas que se requieran.

**8.3. Recursos Tecnológicos:**

La entidad dispone de recursos tecnológicos que facilitan a la ciudadanía la participación en los diferentes espacios de diálogo entre los cuales se encuentran:

* Sitio web de la entidad: [www.umv.gov.co](http://www.umv.gov.co)
* Redes Sociales: Twitter, Facebook
* Canal de YouTube de la entidad, que permite la proyección en vivo de los espacios.
* SIGMA, herramienta tecnológica que le permite a la entidad tener toda la información misional centralizada en una única base de datos con integridad referencial lo que permite hacer trazabilidad y seguimiento de toda la gestión

Así mismo se incluyen todos los elementos utilizados para el espacio como: cámaras de videos, tablets, cámaras fotográficas, equipos de sonido, computadores, entre otros.

1. **DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN**

## 9.1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos

La Oficina Asesora de Planeación junto con los Responsables Directivos y Enlaces de Procesos de la Entidad, cada año formulan los riesgos de corrupción por cada uno de los procesos, para luego generar el Mapa de Riesgos Institucional.

A continuación, se presenta el plan de acción para el componente número uno (1):

**Tabla No 1** Componente Gestión del Riesgo de Corrupción

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | | | | |
| **Entidad** | | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** | | | |
| **Vigencia** | | ENERO DE 2022 A DICIEMBRE DE 2022 | | | |
| **Fecha de Publicación** | | ENERO DE 2022 | | | |
| **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** | | | | | |
| **Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción** | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | | **Actividades** | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Política de Administración de Riesgos de corrupción** | **1.1** | Revisar la Política de Administración del Riesgo de gestión y corrupción y en caso de requerir ajuste modificarla. | Acta de revisión de la política y/o si se requiere ajustar el documento | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Noviembre de 2022 |
| **1.2** | Divulgar la Política de Administración de Riesgo en la entidad. | Dos (2) divulgaciones de la política administración de riesgo por los canales de comunicación de la entidad. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Marzo de 2022 |
| Septiembre de 2022 |
| **Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción** | **2.1** | Construir los mapas de riesgos de cada uno de los procesos de la entidad | (17) Mapas de Riesgos aprobados por cada proceso. | Responsables Directivos y Enlaces de Procesos | Enero de 2022 |
| **2.2** | Realizar reuniones de sensibilizaciones para funcionarios y contratistas de la Entidad, sobre Riesgos y su respectivo seguimiento | Una reunión de sensibilización con funcionarios y contratistas de la entidad sobre gestión del riesgo | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Abril de 2022 |
|
| **2.3** | Revisión, actualización y mejora a los mapas de riesgos de la entidad. | Comunicados o correos electrónicos con observaciones de mejora a los mapas de riesgo | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Mayo de 2022 |
| Un (1) mapa de riesgos institucional consolidado a partir de los cambios sugeridos por la OAP. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Junio de 2022 |
| **Consulta y divulgación** | **3.1** | Realizar la consulta a la ciudadanía sobre el mapa de riesgos en la página web y redes sociales de la Entidad. | Consulta en página web, consolidación y análisis de la información ciudadana. | Proceso de Comunicaciones | Enero de 2022 |
| **3.2** | Realizar la divulgación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Un (1) Plan anticorrupción publicado en página web y divulgado a través de los canales de comunicación de la entidad. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Enero de 2022 |
| **Monitoreo y Revisión** | **4.1** | Monitorear, revisar y ajustar el mapa de riesgos, en donde sea pertinente | Tres (3) monitoreos en el año de los mapas de riesgos | Jefe Oficina Asesora de Planeación y enlaces de proceso | Mayo de 2022 |
| Septiembre de 2022 |
| Enero de 2023 |

Fuente: UAERMV, 2022

Lo anterior, es un ejercicio basado en la Guía para la administración del riesgo (Gestión, Corrupción y de Seguridad Digital) y el diseño de controles en entidades públicas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en alianza con Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Vicepresidencia de la Republica de Colombia, Presidencia de la República - Secretaria de Transparencia y la Estrategia de Gobierno Digital del MINTIC.

Es importante precisar que este módulo se encuentra articulado a lo descrito en el Manual de Administración de Riesgos de la UAERMV y que da cuenta de la gestión de la entidad en el marco de la lucha contra la corrupción y de la protección de cada uno de los activos, recursos y bienes de la entidad.

Por otro lado, y para efectos de la búsqueda del Mapa de Riesgos de Corrupción en la Página web de la entidad, se informa que este se aloja aquí:

<https://www.umv.gov.co/portal/wp-content/uploads/2022/01/Mapa-de-Riesgos-Institucional-2022-V1-2.xlsx>

## 9.2 Componente Racionalización de Trámites

De acuerdo con el concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP a la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial no le aplica la política de racionalización de trámites, toda vez que la entidad no presta ningún trámite o procedimiento administrativo ante la ciudadanía y partes interesadas. Para ver el concepto por favor dirigirse al siguiente enlace: <https://www.umv.gov.co/_transparencia2017/Transparencia-Pagina-WEB/10.Servicios/10.2Tramites/Conceptodenoaplicabilidaddetramites.pdf>

En consecuencia, este componente no se incluyó en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022.

## 9.3 Componente Rendición de Cuentas

Con el objetivo de promover, fortalecer y visibilizar la Participación Ciudadana y la Rendición de Cuentas en la Entidad, se formuló la estrategia de rendición de cuentas de la UAERMV articulada con los ejercicios de participación ciudadana. Esta cuenta con un plan de acción orientado a crear espacios de diálogo, retroalimentación y participación de las partes interesadas que fueron descritas anteriormente.

Para la realización de estos ejercicios, se tendrá en cuenta la opinión de la ciudadanía y demás grupos de valor en el desarrollo cada una de las actividades. A continuación, se describen las actividades relacionadas al componente tres (3):

**Tabla No 2** Componente Rendición de Cuentas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | | | | |
| **Entidad** | | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** | | | |
| **Vigencia** | | ENERO DE 2022 A DICIEMBRE DE 2022 | | | |
| **Fecha de Publicación** | | ENERO DE 2022 | | | |
| **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** | | | | | |
| **Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgo de Corrupción** | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | | **Actividades** | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Política de Administración de Riesgos de corrupción** | **1.1** | Revisar la Política de Administración del Riesgo de gestión y corrupción y en caso de requerir ajuste modificarla. | Acta de revisión de la política y/o si se requiere ajustar el documento | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Noviembre de 2022 |
| **1.2** | Divulgar la Política de Administración de Riesgo en la entidad. | Dos (2) divulgaciones de la política administración de riesgo por los canales de comunicación de la entidad. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Marzo de 2022 |
| Septiembre de 2022 |
| **Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción** | **2.1** | Construir los mapas de riesgos de cada uno de los procesos de la entidad | (17) Mapas de Riesgos aprobados por cada proceso. | Responsables Directivos y Enlaces de Procesos | Enero de 2022 |
| **2.2** | Realizar reuniones de sensibilizaciones para funcionarios y contratistas de la Entidad, sobre Riesgos y su respectivo seguimiento | Una reunión de sensibilización con funcionarios y contratistas de la entidad sobre gestión del riesgo | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Abril de 2022 |
|
| **2.3** | Revisión, actualización y mejora a los mapas de riesgos de la entidad. | Comunicados o correos electronicos con observaciones de mejora a los mapas de riesgo | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Mayo de 2022 |
| Un (1) mapa de riesgos institucional consolidado a partir de los cambios sugeridos por la OAP. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Junio de 2022 |
| **Consulta y divulgación** | **3.1** | Realizar la consulta a la ciudadanía sobre el mapa de riesgos en la página web y redes sociales de la Entidad. | Consulta en página web, consolidación y análisis de la información ciudadana. | Proceso de Comunicaciones | Enero de 2022 |
| **3.2** | Realizar la divulgación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Un (1) Plan anticorrupción publicado en página web y divulgado a través de los canales de comunicación de la entidad. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Enero de 2022 |
| **Monitoreo y Revisión** | **4.1** | Monitorear, revisar y ajustar el mapa de riesgos, en donde sea pertinente | Tres (3) monitoreos en el año de los mapas de riesgos | Jefe Oficina Asesora de Planeación y enlaces de proceso | Mayo de 2022 |
| Septiembre de 2022 |
| Enero de 2023 |

Fuente: UAERMV, 2022.

Las acciones formuladas dentro de este componente se realizan bajo las instrucciones o lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (<http://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/%C2%BFc%C3%B3mo-se-desarrolla-la-estrategia-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas->).

Por otro lado, esta busca articular los espacios en el marco de la estrategia de Gobierno Abierto, rendición de cuentas sectoriales, locales y propias de la entidad.

Es importante destacar que la entidad le está apostando a más espacios de participación virtual, en el marco de la política de gobierno digital, por tanto, durante la vigencia se programa al menos un espacio de este, que permita la interacción ciudadano-entidad.

## 9.4 Componente Mecanismos para mejorar la Atención a la Ciudadanía

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, tiene dentro de su plan de acción fortalecer los mecanismos que se requieran para garantizar un buen servicio a la ciudadanía, mejorando la imagen institucional y buscando lograr un alto nivel de satisfacción del ciudadano y/o grupos de valor.

**Tabla No 3** Componente Atención al Ciudadano

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | | | | |
| **Entidad** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** | | | | |
| **Vigencia** | ENERO DE 2022 A DICIEMBRE DE 2022 | | | | |
| **Fecha de Publicación** | ENERO DE 2022 | | | | |
| **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** | | | | | |
| **Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano** | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Direccionamiento Estratégico** | **1.1** | Realizar informe cuantitativo y cualitativo, trimestral de peticiones quejas reclamos sugerencias y felicitaciones - PQRSF, para la toma de decisiones encaminadas a la mejora del proceso, que permitan evidenciar el cierre de brechas en la entidad. | Tres (3) Informes de PQRSF | Secretaría General - APIC | Abril de 2022 |
| Julio de 2022 |
| Octubre de 2022 |
| **1.2** | Realizar informe trimestral de campaña de fidelización del ciudadano, a través de seguimiento telefónico aleatorio a las respuestas de PQRSFD emitidas por la Entidad. | Tres (3) informes de campaña de fidelización | Secretaría General - APIC | Abril de 2022 |
| Julio de 2022 |
| Octubre de 2022 |
| **1.3** | Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño las sugerencias recogidas de los ciudadanos a través de la plataforma Bogotá te Escucha | Dos (2) actas de comité con la presentación de las sugerencias hechas por la ciudadanía a la Entidad a través de "Bogotá te Escucha" | Secretaría General - APIC | Junio de 2022 |
| Diciembre de 2022 |
| **1.4** | Implementación de la Circular 001 de 2022 de la Secretaría General denominada "Guía conoce, propone y prioriza" | Un (1) informe de implementación de la guía Conoce, Propone y Prioriza de acuerdo con la circular 001 de 2022 de la Secretaría General | Secretaría General - APIC | Diciembre de 2022 |
| **Fortalecimiento de los canales de atención** | **2.1** | Actualizar Manual de Atención a la Ciudadanía, incluyendo lenguaje claro de acuerdo a las recomedaciones de la Veeduría. | Manual actualizado y publicado en sisgestión | Secretaría General - APIC | Agosto de 2022 |
| **2.2** | Postular documentos a la Veeduría para su traducción a lenguaje claro. | Documentos traducidos a lenguaje Claro | Secretaría General - APIC | Octubre de 2022 |
| **2.3** | Elaborar y publicar infografía sobre los pasos y requisitos para acceder al chat virtual | Infografía publicada en página web y redes sociales. | Secretaría General - APIC | Abril de 2022 |
| **Talento Humano** | **3.1** | Articular con Talento Humano de la entidad para que dentro del plan anual de Capacitación Institucional se incorporen y realicen jornadas de capacitación dirigidas a servidores públicos en temas relacionados con Servicio al Ciudadano. | Plan Anual de capacitación | Secretaría General - APIC | Junio de 2022 |
| **3.2** | Articular con la Dirección Distrital de la Calidad Servicio de Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Dependencia de Talento Humano de la UMV la participación y asistencia a las Jornadas de Cualificación en temas relacionados con Servicio al Ciudadano. | Listados de asistencia | Secretaría General - APIC | Octubre de 2022 |
| **3.3** | Realizar sensibilizaciones con el equipo de atención a partes interesadas y comunicaciones sobre la importancia de la lengua Wayuu | Listados de asistencia | Secretaría general-APIC | Abril de 2022 |
| **Normativo y procedimental** | **4.1** | Articular con el web master de la entidad la habilitación en la página web un mecanismo para que la ciudadanía pueda agendar una cita para la atención presencial en la que se indique el horario en que se pueden habilitar dichas citas. | Actas de reunión y/o acompañamiento a la implementación del mecanismo para agendamiento de citas | Secretaría General - APIC | Junio de 2022 |
| **4.2** | Documentar la implementación del chat virtual | Domento de experiencia exitosa | Secretaría General - APIC | Abril de 2022 |
| **4.3** | Realizar seguimiento a los canales de atención, que permitan la detección temprana de dificultades y oportunidades de mejoramiento frente a estos canales. | Actas de reunión y/o acompañamiento para verficar el funcionamiento de los canales de atencion al ciudadano. | Secretaría General - APIC | Octubre de 2022 |
| **4.4** | Traducir dos (2) documentos de la entidad que sean de interés para la ciudadanía en lengua Wayuu | Dos (2) documentos traducidos a lengua wayuu de interes para la ciudadanía | Secretaría General - APIC | Junio de 2022 |
| **4.5** | Socializar los términos de respuesta de acuerdo con el artículo 33 de la ley 2195 de 2022. | Una (1) socialización realizada internamente sobre el art. 33 de la ley 2195 de 2022. | Secretaría General - APIC | Junio de 2022 |
| Relacionamiento con el Ciudadano | **5.1** | Realizar informe consolidado de las encuestas de satisfacción en los frentes de obra en las distintas localidades | Un (1) informe trimestral consolidado sobre la satisfacción en los frentes de obra. | Gerencia GASA | Abril de 2022 |
| Julio de 2022 |
| Octubre de 2022 |
| Enero de 2023 |
| **5.2** | Realizar un informe anual sobre las reuniones masivas y las sensibilizaciones formativas de sostenibilidad | Un (1) un Informe anual sobre las reuniones masivas y los talleres formativos y de sostenibilidad | Gerencia GASA | Diciembre de 2022 |
| **5.3** | Realizar 2 informes sobre la satisfacción de los ciudadanos con respecto a las respuestas emitidas a las PQRS presentadas en la Entidad. | Dos (2) Informes con resultados y análisis de la satisfacción | Secretaría General - APIC | Julio de 2022 |
| Diciembre de 2022 |

Fuente: UAERMV, 2022

Estas actividades se formulan en el marco de la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía y da cuenta a la gestión que la entidad viene adelantado y que está dispuesta a fortalecer para mejorar la relación con sus grupos de valor.

## 9.5 Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Este componente tiene como propósito generar actividades encaminadas a fortalecer los canales, disponer información y fomentar una cultura de transparencia en la entidad. Razón por la cual, a continuación, se reflejan las acciones para este componente

**Tabla No 4** Componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | | | | | |
| **Entidad** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** | | | | | |
| **Vigencia** | ENERO DE 2022 A DICIEMBRE DE 2022 | | | | | |
| **Fecha de Publicación** | ENERO DE 2022 | | | | | |
| **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** | | | | | | |
| **Componente 4: Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información** | | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | | **Actividades** | **Meta o producto** | **Indicador (Cómo se mide esa meta)** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Lineamientos de Transparencia Activa** | **1.1** | Actualizar y publicar oportunamente la información mínima establecida en la Ley 1712 de 2014 artículo 9 y la Estrategia de Gobierno en Línea | Publicar el 100% de la información mínima obligatoria conforme al checklist de ITA. | Número de ítems publicados / número de ítems requeridos por la ley. | Oficina Asesora de Planeación | Noviembre de 2022 |
| **1.2** | Publicar en datos abiertos | Realizar dos (2) publicaciones o actualizaciones de los conjuntos de datos abiertos de la entidad en la plataforma de datos abiertos. | Número de conjunto de datos abiertos publicados o actualizados. | Oficina Asesora de Planeación | Junio de 2022 |
| Secretaría General | Noviembre de 2022 |
| **1.3** | Verificar y ajustar los links de la Ley de transparencia publicados en la Página WEB | Generar alertas sobre la información desactualizada y publicar la información actualizada. | Total de documentos publicados/ total de documentos actualizados | Oficina Asesora de Planeación | Noviembre de 2022 |
| **1.4** | Realizar una (1) sensibilización en Derechos Humanos, Paz y reconciliaciòn. | Una(1) publicación en el micro sitio web " UMV SOSTENIBLE". | Un (1) listado de asistencia de la sensibilización en Derechos Humanos, Paz y reconciliación. | GASA/Comunicaciones | Junio de 2022 |
| **1.5** | Participar en mesas de trabajo de acuerdo al cronograma establecido por Pacto Global de “Derechos Humanos y plataforma de acción Empresas por la Paz". | Un (1) informe general de las mesas de trabajo. | Material presentado en mesas de trabajo. | GASA | Octubre de 2022 |
| **1.6** | Creación de la sección en la página web titulada "Conoce, Propone y Prioriza" de acuerdo con la circular 001 de 2022 de la Secretaría General | Una (1) sección de la página web de la Entidad titulada Conoce, Propone y Prioriza de acuerdo con la circular. | Cantidad de secciones publicadas/ total de secciones requeridas | Secretaría General -APIC y DESI | Abril de 2022 |
| **1.7** | Divulgar el contenido de la sección de la página web titulada "Conoce, Propone y Prioriza a través de las redes sociales de la Entidad. | Dos (2) divulgaciones de la sección de "Conoce, Propone y Prioriza" de la página Web. | Divulgaciones realizadas por redes sociales | Secretaría General -APIC | Junio de 2022 |
| **Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información** | **2.1** | Socializar la estrategia anticorrupción de la Entidad mediante serie de piezas de divulgación | Piezas de divulgación de la estrategia anticorrupción de la Unidad | Piezas realizadas y publicadas por medios de comunicación internos | Oficina Asesora de Planeación | Abril de 2022 |
| **2.2** | Realizar informe de sostenibilidad de la entidad para la vigencia | Un (1) Informe aprobado por el gerente, divulgado y publicado. | Un (1) Informe aprobado por el gerente, divulgado y publicado. | GASA | Agosto de 2022 |
| **2.3** | Realizar el esquema de publicación de los activos de información de la Entidad | Esquema de publicación de los activos de información realizado | 1 Esquema de publicación de los activos de información realizado | OAP | Abril de 2022 |
| **Criterio Diferencial de Accesibilidad** | **3.1** | Realizar el alistamiento para la auditoría externa relacionada con el cumplimiento de la NTC 5854 y convertir | Informe de auditoría | Un informe de auditoría | Oficina Asesora de Planeación | Agosto de 2022 |
| **3.2** | Traducir en lengua Wayuu algunas secciones de la página web de la entidad de interés para la ciudadanía en coordinación con el equipo de atención a ciudadanía y el equipo de comunicaciones de la entidad. | Secciones de la Pagina Web traducidas en lengua Wayuu | Secciones página web traducidas en lengua Wayuu | Secretaría General y OAP | Junio de 2022 |
| **Monitoreo del Acceso a la Información Pública** | **4.1** | Realizar el monitoreo sobre la información a publicar | Dos (2) monitoreos de la información a publicar (Transparencia Activa Ley 1712 de 2014) | Número de monitoreos implementados / Número de monitoreos formulados | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Abril de 2022 |
| Septiembre de 2022 |

Fuente: UAERMV, 2022

## 9.6 Componente Adicional: Plan de Gestión de Integridad

La UAERMV para el 2022 quiere seguir fortaleciendo la apropiación del código de integridad y sus valores a nivel institucional, con el fin de promover una cultura de integridad desde las conductas de las personas hasta las labores que la entidad requiere que se realicen. Por tal razón, se diseñó el componente de Plan de gestión de Integridad que se describe a continuación:

**Tabla No 5** Componente Integridad

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Entidad** |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL | | | |
| **Vigencia** |  | ENERO DE 2022 A DICIEMBRE DE 2022 | | | |
| **Fecha de Publicación** |  | ENERO DE 2022 | | | |
| **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** | | | | | |
| **Componente 5: Gestión de Integridad** | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | | **Actividad** | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Alistamiento** | **1.1** | Convocar mediante comunicación interna (memorando) dirigida a cada JEFE de las once (11) dependencias de la entidad, para que postule a su Gestor(a) de Integridad (Servidor Público de planta de personal). | Un (1) memorando general de convocatoria para la postulación de gestores de integridad remitido a cada una de las once (11) dependencias. | Proceso Gestión de Talento Humano | Febrero de 2022 |
| **1.2** | Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 118 de 2018 en su Artículo 8: *"Perfil de los/as Gestores/as de Integridad*", para los Postulados en cada dependencia, para su aprobación. | Un (1) acta de verificación de requisitos de los postulados a gestores de integridad y su aprobación | Proceso Gestión de Talento Humano | Marzo de 2022 |
| **1.3** | Expedir y Notificar el acto administrativo (resolución) que establece la actualización de la conformación del equipo de Gestores de Integridad para la presente vigencia | Una (1) resolución expedida que establece la actualización de conformación del equipo de Gestores de Integridad y notificada a los once (11) integrantes del equipo de Gestores de Integridad y a los once (11) jefes de dependencias | Proceso Gestión de Talento Humano | Marzo de 2022 |
| **Armonización** | **2.1** | Realizar inducción/reinducción a la totalidad de Gestores de Integridad, sobre el Manual Código de Integridad UAERMV, la normatividad y herramientas aplicables para el desarrollo de su gestión. | Un (1) acta de reunión de la inducción/reinducción firmada por todos los gestores de integridad | Proceso Gestión de Talento Humano | Abril de 2022 |
| **2.2** | Sensibilizar el Manual de Código de Integridad UAERMV en toda la entidad | Un (1) Manual de Código de Integridad UAERMV sensibilizado en la entidad | Proceso Gestión de Talento Humano - Equipo Gestores de Integridad | Mayo de 2022 |
| **2.3** | Seleccionar una actividad de la caja de herramientas dispuesta por el DAFP-Departamento Administrativo de la Función Pública, que podrá ser ajustada y adaptada a la no presencialidad, para fomentar la apropiación de los valores del servicio público del Código de integridad**,** en la entidad | Un (1) actividad seleccionada de la caja de herramientas del DAFP para implementar el Código de Integridad | Proceso Gestión de Talento Humano - Equipo Gestores de Integridad | Junio de 2022 |
| **2.4** | Diseñar una (1) campaña interna para la interiorización del Manual Código de integridad UAERMV, en la entidad, con el fin de promover actividades de sensibilización y apropiación de los valores institucionales de manera vivencial y emotiva en todos los niveles jerárquicos. | Una (1) campaña diseñada para la interiorización del Manual código de integridad UAERMV | Proceso Gestión de Talento Humano - Equipo Gestores de Integridad - Comunicaciones | Junio de 2022 |
| **Diagnóstico** | **3.1** | Aplicar, analizar y socializar el TEST DE PERCEPCIÓN SOBRE INTEGRIDAD para medir la apropiación e impacto de los “Valores del Servicio Público”, de la caja de herramientas del DAFP | un Test de Percepción sobre integridad, aplicado, analizado y socializado | Proceso Gestión de Talento Humano - Equipo Gestores de Integridad | Julio de 2022 |
| **Implementación** | **4.1** | Ejecutar la actividad de la caja de herramientas dispuesta por el DAFP-Departamento Administrativo de la Función Pública, seleccionada (en la etapa de armonización) . | Un (1) reporte de la actividad ejecutada de la caja de herramientas del DAFP que fue seleccionada para implementar el Código de Integridad | Proceso Gestión de Talento Humano - Equipo Gestores de Integridad | Noviembre de 2022 |
| **4.2** | Ejecutar la campaña diseñada (en la etapa de armonización) para la interiorización del Manual código de integridad UAERMV, en la entidad | Un (1) reporte de la ejecución de la campaña de interiorización del Manual Código de integridad UAERMV | Proceso Gestión de Talento Humano - Equipo Gestores de Integridad - Comunicaciones | Noviembre de 2022 |
| **4.3** | Realizar campaña de sensibilización dirigida a los Servidores Públicos para presentar la declaración de conflictos de interés en las herramientas dispuestas por el DAFP y DASCD en el mismo periodo de la Declaración de Bienes y Rentas (31 de julio de 2022). | Un (1) reporte generado desde la plataforma DAFP y DASCD respectivamente. | Proceso Gestión de Talento Humano - Equipo Gestores de Integridad - Comunicaciones | Agosto de 2022 |
| **Seguimiento y evaluación** | **5.1** | Realizar un reporte que compile todas las actividades ejecutadas y los resultados en la vigencia para la interiorización y apropiación de los valores institucionales y del servicio público | Un (1) reporte de resultados de las actividades ejecutadas en la vigencia para la interiorización y apropiación de los valores institucionales y del servicio público | Proceso Gestión de Talento Humano - Equipo Gestores de Integridad | Diciembre de 2022 |
| **5.2** | Evaluar la apropiación de valores Institucionales y socializar los resultados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Reporte de la evaluación de los valores institucionales | Oficina de Control Interno | Noviembre de 2022 |
| **5.3** | Realizar alertas oportunas para el Seguimiento de las actividades en la implementación del Plan de Gestión de Integridad en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Tres (3) alertas oportunas para realizar el seguimiento al PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (cada semestre) | Oficina Asesora de Planeación | Junio de 2022 |
| Diciembre de 2022 |

Fuente: UAERMV, 2022

## 9.7 Componente Adicional: Participación Ciudadana

La UAERMV comprometida con la interacción con sus partes interesadas, generó el Plan de participación ciudadana, de donde se extraen las acciones relacionadas con al PAAC y se incluyen al mismo como parte fundamental:

**Tabla No 6** Componente Adicional – Participación Ciudadana

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | | | | |
| **Entidad** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** | | | | |
| **Vigencia** | ENERO DE 2022 A DICIEMBRE DE 2022 | | | | |
| **Fecha de Publicación** | ENERO DE 2022 | | | | |
| **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano** | | | | | |
| **Componente Adicional: Participación Ciudadana** | | | | | |
| **Subcomponente/procesos** | | **Actividad** | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| **Estrategia UMV más cerca de ti, Plan de participación ciudadana** | **1.1** | Desarrollar un espacio de planeación participativa en la entidad | un (1) espacio de planeación participativa realizado | Oficina Asesora de Planeación | Junio de 2022 |
| **1.2** | Asistir a los espacios convocados por el Observatorio Ciudadano de las localidades. | Acta de reunión del espacio de observatorio ciudadano convocado. | Oficina Asesora de Planeación | Noviembre de 2022 |
| **1.4** | Realizar reuniones de Inicio con la Comunidad en los frentes de obra. | Listado de asistencia de reuniones de inicio con comunidad desarrolladas durante la vigencia | Gerencia GASA | Diciembre de 2022 |
| **1.5** | Desarrollar sensibilizaciones de movilidad con comunidad en obra. | Listado de asistencia de sensibilizaciones de movilidad con comunidad desarrolladas durante la vigencia | Gerencia GASA | Diciembre de 2022 |
| **1.6** | Realizar dos encuentros ciudadanos en cualquiera de las 20 localidades en Bogotá | Dos (2) Informes consolidados con el registro correspondiente de cada encuentro. | Gerencia GASA / Responsabilidad social | Junio de 2022 |
| Diciembre de 2022 |
| **Acciones Institucionales Transversales** | **2.1** | Diseñar y ejecutar una estrategia de comunicación relacionada con el servicio y participación de la ciudadanía, la transparencia, anticorrupción, rendición de cuentas permanente y gobierno abierto. | Estrategia diseñada y ejecutada donde vincule la divulgación y socialización de temáticas de participación ciudadana, servicio al ciudadano, transparencia y rendición de cuentas. | OAP /comunicaciones | Diciembre de 2022 |
| **2.2** | Realizar una actividad de participación en datos abiertos con la ciudadanía en dónde se entreguen bases de datos y se desarrolle un taller de manejo de datos | Un (1) espacio de datos abiertos con la ciudadanía, acta y grabación de la sesión realizada | Secretaría General /Sistemas y OAP | Octubre de 2022 |
| **2.3** | Realizar una actividad de reto con la ciudadanía en la que los participantes aporten ideas para solucionar alguna problemática de la Entidad. | Un (1) espacio de reto ciudadano, acta y grabación de la sesión. | OAP /comunicaciones | Agosto de 2022 |

1. **SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN**

A la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Le concierne asimismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan[[1]](#footnote-1).

Luego de generado el seguimiento esta realizará una socialización con la Oficina Asesora de Planeación (encargada de la coordinación de este plan) y los responsables de los componentes dentro de unos tiempos que permitan la opción de mejora en caso de requerirse para cada uno de los componentes.

* 1. **Fechas de Seguimiento**

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

* **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa 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. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
* **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.
  1. **Modelo de Seguimiento**

La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento de acuerdo con el formato: CEM-FM-008 Formato Seguimiento Plan Anticorrupción, dentro de las fechas enunciadas anteriormente y se publicará en la página web conforme a las fechas anteriormente establecidas.

1. **PARTICIPACIÓN EN LA COSNTRUCCIÓN DEL PAAC 2022**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se formuló inicialmente con cada uno de los responsables de cada uno de los componentes. Sin embargo, la entidad desde el día 24 de enero de 2022 dispuso este plan para que cada una de las partes interesadas (grupos de valor) aportaran en la construcción de este. Este ejercicio se realizó a través de las redes sociales, página web y correos internos de la entidad.

El formulario de participación se realizó por Microsoft Forms.

**Publicación Facebook**

Enlace: <https://www.facebook.com/1603899556542757/posts/3074846509448047/>

**Ilustración No 3** Publicación en Facebook del Plan Anticorrupción



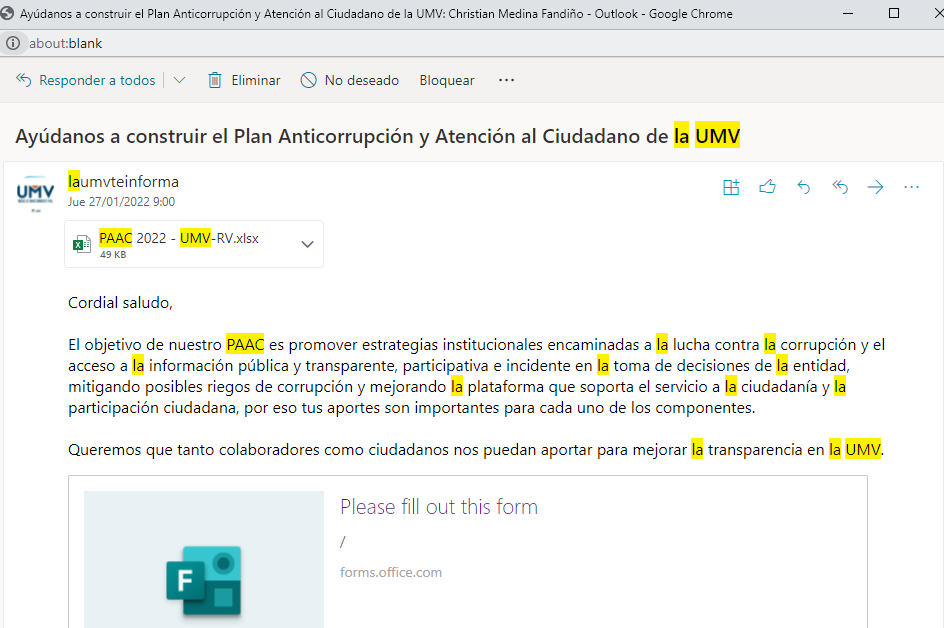
Fuente: UAERMV, 2022

**Ilustración No 4** Evidencia Publicación Plan Anticorrupción 2022-Borrador en la página web



Fuente: UAERMV, 2022

**Ilustración No 5** Evidencia Divulgación Plan Anticorrupción 2022-Borrador por correos internos



Fuente: UAERMV, 2022.

Con estas publicaciones, se contó con varias reacciones por parte de los interesados.

A continuación, se presentan las recomendaciones remitidas. Es importante anunciar que cada de estas fue tenida en cuenta para la mejora del plan.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción: Este componente debe contener las actividades que le permitan a la UMV identificar, analizar evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción.

Comentario: HABLAR CLARO Y DE FRENTE LOS DIRECTIVOS CON EL PERSONAL DE TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS- YA QUE SOLO SON AMIGOS DE ALGUNOS CONTRATISTAS.

R/ Actividad 2.2 – riesgos de corrupción: Realizar reuniones de sensibilizaciones para funcionarios y contratistas de la Entidad, sobre Riesgos y su respectivo seguimiento.

Componente 2: Rendición de Cuentas: Este componente debe tener actividades que busquen de manera permanente la entrega de información y diálogo entre la entidad, los ciudadanos y los grupos de interés.

Comentario: PRESENTAR LOS RESULTADOS CON OBJETIVIDAD- SON UNOS POCOS LOS QUE EJECUTAN Y MUCHOS QUE DEBEN SER REVALUADOS SUS PRODUCTOS

R/ Actividad 2.4. Jornadas de puertas abiertas con directivos. Realizar cuatro (3) jornadas de UMV de puertas abiertas, en las que un directivo de la entidad atenderá desde una de nuestras sedes a la comunidad.

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Este componente incluye las actividades que buscan mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía a los servicios que presta la entidad.

Comentario: PROMOVER AL INTERIOR UNA CULTURA ORGANIZACIONAL QUE TRASCIENDA AL INTERIOR Y AL USUARIO DESPREVENIDO QUE LLEGA EN BUSCA DE ALGUNA SOLUCION QUE COMPETE A LA ENTIDAD.

R/ Actividad 3.1. Articular con Talento Humano de la entidad para que dentro del plan anual de Capacitación Institucional se incorporen y realicen jornadas de capacitación dirigidas a servidores públicos en temas relacionados con Servicio al Ciudadano.

Componente Adicional: Participación Ciudadana: este componente busca fortalecer los espacios de participación ciudadana de la UMV. Qué actividad (es) propone para este componente.

Comentario: CUANDO SE HABLE CON LA COMUNIDAD Y AL INTERIOR SE HAGA CON LA VERDAD SIN TAPUJOS Y SIN MAQUILLAJE

R/ Actividad 2.1. Estrategia de comunicación. Diseñar y ejecutar una estrategia de comunicación relacionada con el servicio y participación de la ciudadanía, la transparencia, anticorrupción, rendición de cuentas permanente y gobierno abierto.

Por otro lado, es importante mencionar que la entidad en el siguiente botón: <http://www.umv.gov.co/portal/paac/> pondrá a disposición de la ciudadanía diferentes instrumentos de planeación, que permitan no solo conocerlo, sino también participar para la mejora de estos. Estos instrumentos reposaran allí durante toda la vigencia.

1. **SOCIALIZACIÓN DEL PAAC 2022**

Este plan fue socializado por los diferentes canales de comunicación de la entidad como lo son: página web, correos electrónicos internos y las redes sociales de la entidad.

* **Redes sociales:**

**Enlace** bit.ly/3G2YJQR

**Hashtag** #PlanAnticorrupción2022

**Se difunde en redes el 26 y 30 de enero de 2022**

**Piezas**



**Copy 1**

#TeInteresa En la UMV queremos que seas parte de la construcción de nuestro #PlanAnticorrupción2022 y DE Atención al Ciudadano, éste fomenta estrategias anticorrupción y el acceso a la información pública y transparente para todos. ¡Participa aquí bit.ly/3G2YJQR! #SaberEsTuDerecho

**Copy 2**

¡No te quedes por fuera! Participa en la construcción de nuestro #PlanAnticorrupción2022, tus aportes son fundamentales para fortalecer las estrategias de la UMV enfocadas en ser transparentes con Bogotá y los ciudadanos. Más detalles en bit.ly/3G2YJQR #SaberEsTuDerecho

**Copy 3**

Porque #SaberEsTuDerecho, aquí bit.ly/3G2YJQR puedes consultar el #PlanAnticorrupción2022 y de Atención al Ciudadano, además puedes participar con tus comentarios, observaciones y aportes. Recuerda, tú nos ayudas a mejorar nuestra gestión

**ENLACES MENSAJES**

**TWITTER**

<https://twitter.com/UMVbogota/status/1486374912319266819?t=kex4mLWuNl2KLBNivNrGFw&s=08>

<https://twitter.com/UMVbogota/status/1486723961916256258?s=20&t=HMDCIFj998e1JDKEyE8fmg>

<https://twitter.com/UMVbogota/status/1487183714438238211?s=20&t=HMDCIFj998e1JDKEyE8fmg>

<https://twitter.com/UMVbogota/status/1487515892883738626?s=20&t=HMDCIFj998e1JDKEyE8fmg>

**FACEBOOK**

<https://www.facebook.com/1603899556542757/posts/3074846509448047/>

<https://www.facebook.com/unidadde.mantenimientovial/photos/a.1744968912435820/3075661759366522/>

<https://www.facebook.com/unidadde.mantenimientovial/photos/a.1603899589876087/3075712589361439/>

<https://www.facebook.com/unidadde.mantenimientovial/photos/a.1603899589876087/3075725689360129/>

* **Página web:**

**INICIA PUBLICACIÓN**

24 de enero de 2022

**FIN PUBLICACIÓN**

30 de enero de 2022

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

1. **GLOSARIO**

* **Control Social:** Busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.
* **Corrupción:** Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
* **Datos Abiertos:** Son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.
* **Ética:** Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.
* **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.
* **Parte Interesada:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
* **Participación Ciudadana:** Es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.
* **Probidad:** Moralidad, integridad y honradez en las acciones.
* **Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
* **Riesgos:** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos de la entidad, pudiendo entorpecer el desarrollo de sus funciones.
* **Riesgo de Corrupción**: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
* **Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.
* **Transparencia Activa:** Es la obligación que tienen los organismos públicos de entregar cierta información relevante y actualizada cada mes de cómo están organizados, sus contratos y contrataciones, así como distintos modos de relación con la ciudadanía (transferencias, beneficios, mecanismos de participación) entre otros.
* **Transparencia Pasiva:** Es la obligación que tienen las instituciones del Estado de responder y entregar a los ciudadanos los documentos y la información generada en el proceso de gestión y administración del organismo**.**

1. Estrategia para la construcción del PAAC. [↑](#footnote-ref-1)