

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL - AEROCIVIL

OFICINA DE CONTROL INTERNO
PRIMER CUATRIMESTRE
VIGENCIA 2022

Componente 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2022					Componente 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION - 2022				
Conjunto de actividades que permiten a la Entidad identificar, analizar y mitigar los riesgos de corrupción mediante la elaboración de un Mapa de Riesgos Institucional (compuesto por los riesgos de corrupción, y de gestión) diseñado conforme a la Política de Administración de Riesgos adoptada por la AEROCIVIL.									
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Periodo programado	cumplió	No cumplió	Avance / Cumplimiento Actividades	Observaciones	Evidencias
Subcomponente 2 Talento Humano	4.2.3	Desarrollar el Programa de Capacitación en Gestión Documental	Tres (3) Informes de ejecución de la implementación del Programa de Capacitación de conformidad con el Cronograma establecido.	Secretaría General / Dirección Administrativa / Grupo de Archivo	I, II y III Cuatrimestre	SI	100%	Revisadas las evidencias se cumple con la actividad propuesta: Informes de ejecución de la implementación del Programa de Capacitación de conformidad con el Cronograma establecido.	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
	4.2.4	Realizar campañas de divulgación sobre referentes éticos y disciplinarios de los servidores públicos, especialmente en faltas disciplinarias constitutivas de actos de corrupción.	11 Piezas gráficas 2 Folletos 2 conferencias	Oficina de Control Disciplinario Interno	I, II y III Cuatrimestre	SI	100%	Revisadas las evidencias se cumple con la actividad propuesta: campañas de divulgación sobre referentes éticos y disciplinarios de los servidores públicos	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	4.5.2	Realizar encuestas mensuales sobre percepción de servicio y atención de necesidades	Doce (12) Encuestas tabuladas y consolidadas Informe	Secretaría General Atención al Usuario	I, II y III Cuatrimestre	SI	100%	Se verifican las evidencias cumpliendo con la gestión para el primer cuatrimestre	https://www.aerocivil.gov.co/act/encion/participacion/encuestas
COMPONENTE 5 : TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN 2022					COMPONENTE 5 : TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN 2022				
El derecho de acceso a la información pública es una de las acciones más importantes para la toma de decisiones acertadas, además le permite a la ciudadanía participar en la gestión de la Entidad mediante un control social continuo. Así mismo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión incluye esta política en la dimensión de Información y Comunicación, permitiendo la articulación entre la gestión pública y el derecho a la información pública									
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Periodo programado	cumplió	No cumplió	Avance / Cumplimiento Actividades	Observaciones	Evidencias
5.1.1	Gestionar actividades de socialización e interiorización de las políticas anticorrupción y antifraude a los servidores públicos de la entidad, con el fin de entregar herramientas conceptuales que eviten recaer en conductas contrarias a la ley.	Campañas de socialización a través de los medios informáticos de la entidad (Bimensual) Pildoras informativas parasocializar la Ley 2195 de 2022 y su posterior reglamentación. (Bimensual)	Oficina Control Interno	I, II y III Cuatrimestre	SI		100%	Se realiza actividad en la rendición de cuentas llevada a cabo el 19 de abril de 2022 donde se socializan e interiorizan las ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN con la entidad y la comunidad en General.	https://www.aerocivil.gov.co/act/encion/participacion/rendicion-de-cuentas
5.1.2	Organizar, clasificar, ordenar y describir el archivo de la entidad (con y sin hoja de control).	Presentar un (1) informe cuatrimestral sobre el avance de la organización de 1.504 ML Metros Lineales de Archivo (clasificación, ordenación y descripción).	Secretaría General / Dirección Administrativa / Grupo de Archivo	I, II y III Cuatrimestre	SI		100%	Se verifican las evidencias cumpliendo con la gestión para el primer cuatrimestre	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
5.1.3	Digitalizar las diferentes series documentales	Presentar un (1) informe cuatrimestral sobre el avance de la digitación de 5.859.000 imágenes de Expedientes.	Secretaría General / Dirección Administrativa / Grupo de Archivo	I, II y III Cuatrimestre	SI		100%	Se verifican las evidencias cumpliendo con la gestión para el primer cuatrimestre	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
5.1.4	Realizar seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP II de los servidores públicos de la Aerocivil.	Presentar un informe cuatrimestral al Comité Directivo acerca de la actualización de la hoja de vida de los servidores públicos de la Aerocivil.	Dirección de Gestión Humana	I, II y III Cuatrimestre	SI		100%	Se registra la presentación llevada a Comité Directivo sobre la actualización de la hoja de vida de los servidores públicos de la Aerocivil.	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
5.1.5	Elaborar campañas de comunicación para recordar la actualización de la hoja de vida en el SIGEP II	Una (1) campaña de comunicación interna cuatrimestral para recordar a los servidores públicos el deber de mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP II	Dirección de Gestión Humana	I, II y III Cuatrimestre	SI		100%	Se registran las evidencias acerca de la campaña de comunicación interna actualizada de la hoja de vida en el SIGEP II	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
5.1.6	Realizar seguimiento al diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas en el SIGEP II por parte de los servidores públicos en los tiempos establecidos por la Ley.	Presentar un informe en el primer y segundo cuatrimestre al Comité Directivo acerca del diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas en el SIGEP II.	Dirección de Gestión Humana	I y II Cuatrimestre	SI		100%	Se evidencia el cumplimiento de la actividad informe en el primer cuatrimestre al Comité Directivo acerca del diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas en el SIGEP II.	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
5.1.7	Elaborar una campaña de comunicación para recordar a los servidores públicos el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas en el SIGEP II en las fechas establecidas por la Función Pública	Una (1) campaña de comunicación interna en los meses de abril y mayo de 2022 para recordar a los servidores públicos el deber de diligenciar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP II	Dirección de Gestión Humana	I y II Cuatrimestre	SI		100%	Se registran las evidencias acerca de la campaña de comunicación interna diligenciamiento de bienes y rentas en SIGEP II	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
5.1.8	Actualización del directorio de servidores públicos	Un (1) directorio de servidores públicos por cada mes del año 2022, es decir, doce (12) a cierre de la vigencia.	Dirección de Gestión Humana	I, II y III Cuatrimestre	SI		100%	Se evidencia la actualización del directorio de servidores públicos	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.9	Implementar las actividades contempladas en el plan de acción de la Política de Gobierno digital	Informe de Seguimiento plan de acción de la política de Gobierno Digital - Indicador % de avance de la alternativa de mejora.	Secretaría de Tecnologías de la Información	I, II y III Cuatrimestre	SI	100%	Se registran las evidencias Seguimiento plan de acción de la política de Gobierno Digital	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
	5.1.10	Informar a la comunidad académica los avances del programa de Fortalecimiento Institucional	Incluir en las actividades académicas la temática Cátedra Aeronáutica	CEA	I, II Cuatrimestre	SI	100%	Se registran las evidencias actividades académicas temática Cátedra Aeronáutica	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
	5.1.11	Producir, publicar y divulgar un informe estadístico de seguimiento a la ejecución de las actividades académicas y de formación del CEA en sus tres escenarios, como Centro de Instrucción Aeronáutica "CIA", como Centro de Capacitación del Talento Humano de la Aerocivil y como IES.	Un informe estadístico de seguimiento cuatrimestral a la ejecución de las actividades académicas y de formación del CEA en sus tres escenarios, como Centro de Instrucción Aeronáutica "CIA", como Centro de Capacitación del Talento Humano de la Aerocivil y como IES.	CEA	I, II, III Cuatrimestre	SI	100%	Actividad duplicada con el subcomponente 5.6.1. se cumplió con la actividad	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
	5.1.12	Producir, publicar y divulgar un boletín informativo en donde se informe los resultados de calidad en las actividades, programas académicos y la autoevaluación académica.	Generar trimestralmente un boletín de calidad y autoevaluación académica	CEA	I, II y III Cuatrimestre	SI	90%	Si bien se registran los boletines trimestrales y las SIAC de calidad y autoevaluación académica el cual se comparte por correo electrónico a su comunidad académica la misma debe ser transparente al público en general dado que el componente de transparencia activa hace referencia a "implícita la divulgación, a través de medios físicos y electrónicos de información relacionada con la organización y su funcionamiento, así como de los servicios que presta. Esta información debe ser accesible a todas las personas."	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
	5.1.13	Publicar los canales de comunicación con la Oficina de Control Disciplinario Interno.	11 Piezas audiovisuales	Oficina de Control Disciplinario Interno	I, II y III Cuatrimestre	SI	100%	Se registran las evidencias de la actividad Publicar los canales de comunicación con la Oficina de Control Disciplinario Interno.	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
	5.1.14	Realizar la Feria de la Transparencia en la Aerocivil, para socializar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA y el proceso de gestión de compra y contratación pública y aplicar herramienta de medición de percepción	Evento realizado con alcance a nivel nacional Informe feria de transparencia realizado	Dirección Administrativa.	I Cuatrimestre	NO	0%	No se registran evidencias de la realización de la actividad propuesta	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
	5.1.15	Diseñar e implementar videos lúdicos e institucionales del manual de contratación de la Aerocivil por capítulos y disponible en web e intranet.	6 videos publicados, 1 por capítulo así: Capítulo I políticas del proceso de compra y contratación pública Capítulo II etapa de planeación Capítulo III selección, celebración y legalización Capítulo IV etapa de ejecución Capítulo V etapa postcontractual	Dirección Administrativa	I, II, III Cuatrimestre	NO	0%	No se registran evidencias de la realización de la actividad propuesta	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
	5.1.16	Implementar la política de compras y contratación pública establecida por colombia compra eficiente y adoptada en MIPG	Diagnostico de la Política realizado Plan de acción para la implementación de la política Implementación de actividades	Dirección Administrativa	I, II, III Cuatrimestre	SI	100%	Las evidencias aportadas registran la aprobación de la política de compra y contratación pública en el comité de gestión y desempeño del 29 de marzo, así mismo, Se creó y aplicó herramientas de autodiagnóstico para la política de compra y contratación pública al 30 de marzo, teniendo en cuenta los lineamientos dados por MIPG en su segunda dimensión.	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Seguimiento al cumplimiento de las respuestas de los derechos de petición	Informe	Secretaría General / Grupo Atención al Ciudadano	Mensual	SI	100%	Se registran las actividades cumplidas para el primer cuatrimestre Informe de Seguimiento al cumplimiento de las respuestas de los derechos de petición	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
	5.3.1	Actualizar, aprobar y socializar documentación del SGSI	Informe de seguimiento al cronograma para la actualización, aprobación y socialización de 25 documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Secretaría de Tecnologías de la Información	I y II Cuatrimestre	SI	100%	Se registran las actividades cumplidas para el primer cuatrimestre Actualizar, aprobar y socializar documentación del SGSI	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2	Realizar seguimiento en la implementación de los controles de seguridad de la información definidos en el Plan de Tratamiento de Riesgos de los Activos de Información.	Informe de seguimiento a la Implementación de los controles de seguridad de la información.	Secretaría de Tecnologías de la Información	I, II y III Cuatrimestre	SI	100%	se registran las evidencias al cumplimiento de la actividad de Informe de seguimiento a la Implementación de los controles de seguridad de la información.	https://aerocivil.sharepoint.com/:/F/FORMULACIONPAAC2022/MONITOREO%2FSEGUIMIENTO%2FPAAC2022/Forms/Status27626d0c8f8a448273_gha6FTN6M6a934A7e726e7

