



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -
VIGENCIA 2022**

V-1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION		
1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Política de Administración de Riesgos	1	1.1	Divulgar al interior de la Corporación la política de administración de riesgos y política anticorrupción.	Publicación en la página web de CORABASTOS	Planeación	Julio de 2022	Julio de 2022	
	2. Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	2	2.1	Identificar, valorar y elaborar matriz de riesgos de corrupción.	Elaboración del Mapa de riesgo de corrupción en la plataforma KAWAK.		Marzo de 2022	Marzo de 2022	
	3. Monitoreo y Revisión	3	3.1	Hacer seguimiento cada cuatro meses al mapa de riesgos de corrupción (abril, agosto y diciembre) y validar y replantear los controles de mitigación asignados.	Informe de seguimiento		Agosto de 2022	Diciembre de 2022	
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Pagos en línea	4	1.1	Realizar campañas de divulgación para incentivar los pagos en línea a través del sistema PSE, implementando mecanismo de fácil acceso al usuario final acorde a la evolución tecnológica.	Campañas realizadas durante la vigencia 2022	Facturación	Enero de 2022	Diciembre de 2022	
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	5	1.1	Publicar en la página web de la Corporación el Informe de Gestión vigencia 2021 e imprimirlo para ser divulgado en la Asamblea General de Accionistas.	Informe publicado en la página web Entrega del Libro de Gestión vigencia 2022 a los accionistas	Planeación	Marzo de 2022	Marzo de 2022	
		6	1.2	Publicar en la página web el Plan Operativo Anual - POA vigencia 2022.	Plan Operativo Anual publicado en la página web	Planeación	Marzo de 2022	Marzo de 2022	
		7	1.3	Publicar en la Página Web de la Corporación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC-	PAAC publicado en la página web	Planeación	Marzo de 2022	Marzo de 2022	
	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	8	2.1	Realizar la Asamblea General de Accionistas para presentar la gestión de la Corporación correspondiente a la vigencia 2021, en la cual se genere información e interacción entre los accionistas, junta directiva y administración.	Evidencia de la asamblea ordinaria de accionistas, realizada en la vigencia 2022.	Secretaria General	Enero de 2022	Marzo de 2022	
		9	2.2	Realizar reuniones de Junta Directiva donde se presenta la gestión de la administración, y se fomenta la interacción con este órgano de gobierno.	12 sesiones ordinarias documentadas en las respectivas actas	Secretaria General	Enero de 2022	Diciembre de 2022	
		10	2.3	Publicar los Estados Financieros correspondientes a la vigencia 2021.	Estados financieros publicado en la página web.	Subgerencia administrativa y financiera	Enero de 2022	Marzo de 2022	
	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	11	3.1	Consolidación de informe de gestión mensual (cuadernillo y ejecutivo) presentado a la Junta Directiva	Informe de gestión consolidado	Control interno	Enero de 2022	Diciembre de 2022	
		12	3.2	Realizar revisiones al Sistema de Gestión de la Calidad por parte de la Alta Dirección.	Dos revisiones por la dirección en el año	Planeación	Junio de 2022	Diciembre de 2022	
	4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	13	4.1	Realizar rendición de cuentas mediante la plataforma SIA Observa y generar un informe mensual	Informe SIA Observa de la rendición de cuenta	Control Interno	Enero de 2022	Diciembre de 2022	
		14	4.2	Realizar rendición de cuenta de la deuda pública mediante la plataforma SIA CONTRALORÍA.	Radicado de la cuenta generado por el aplicativo SIA Contralorías	Control Interno	Enero de 2022	Diciembre de 2022	
		15	4.3	Realizar la rendición de la cuenta anual mediante la plataforma SIA Contralorías.	Radicado de la cuenta generado por el aplicativo SIA Contralorías	Control Interno	Enero de 2022	Marzo de 2022	
	4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	16	1.1	Seguimiento a las respuestas de atención al ciudadano	Informe mensual en el que se relacionen los requerimientos recibidos VS los atendidos	Gestión Jurídica	Enero de 2022	Diciembre de 2022
		2. Fortalecimiento de los canales de atención	17	2.1	Aumentar el número de comerciantes inscritos en el directorio comercial con el fin de facilitar a clientes externos la búsqueda de proveedores y clientes	Micrositio de directorio comercial	Subgerencia Comercial y de Negocios	Abril de 2022	Diciembre de 2022
		3. Talento Humano	18	3.1	Dictar capacitación en motivación y liderazgo de equipo	Informe de capacitación	Talento Humano	Septiembre de 2022	Diciembre de 2022
		4. Normatividad y procedimental	19	4.1	Evaluar el cumplimiento al programa de protección de datos personales	Informe de evaluación al programa de protección de datos personales	Planeación	Octubre de 2022	Diciembre de 2022
5. Relacionamiento con el ciudadano		20	5.1	Hacer seguimiento a las Encuestas de Satisfacción de los diferentes grupos de interés.	Remisión de 4 informes relacionados con el resultado de la encuesta de satisfacción	Propiedad Raíz	Enero de 2022	Diciembre de 2022	
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1. Lineamientos de Transparencia Activa	21	1.1	Contar con un directorio de los colaboradores de la Corporación, en la página web de Corabastos, que contengan nombres, cargos, números de extensión, correos electrónicos, debidamente actualizados.	Micrositio de directorio en la página web de la Corporación.	Gestión Tecnológica Subgerencia Comercial y de negocios	Enero de 2022	Diciembre del 2022	
		22	1.2	Solicitar de manera trimestral a cada una de las áreas la información que desean sea publicada en el sitio web de la Corporación con el fin de garantizar una correcta y oportuna difusión de información a las partes interesadas	Evidencia del envío de los correos y recopilado de la información recibida	Subgerencia Comercial y de Negocios	Abril de 2022	Diciembre de 2022	
		23	1.3	En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, publicar la Directiva de Gerencia con la cual se aprobó el presupuesto anual de la vigencia 2022.	Presupuesto anual publicado en la página web	Subgerencia administrativa y financiera	Enero de 2022	Marzo de 2022	
	2. Elaboración de	24	2.1	Realizar seguimiento trimestral a los archivos físicos de la Corporación, con el fin de verificar el cumplimiento de las Tablas de Retención documental.	Seguimientos realizados a los archivos de gestión.	Control Documental	Junio de 2022	Diciembre de 2022	

	4. LIBERACIÓN DE LOS Instrumentos de Gestión de la Información	25	2.2	Socializar y crear acceso permanente a todos los funcionarios de la Corporación las Tablas de Retención Documental y las tablas de valoración documental.	Respuesta formalmente del AGN con la aprobación de las tablas de valoración documental	Secretaría General y Control Documental	Abril de 2022	Diciembre de 2022
		26	2.3	Formalizar las Tablas de control de acceso a la información en el Sistema de Gestión de Calidad	Tablas de control de acceso a la información.	Secretaría General y Control Documental	Abril de 2022	Mayo de 2022
6. INICIATIVAS ADICIONALES		27	1.1	Divulgar el código de ética a los nuevos Directivos, empleados y contratistas.	Evidencia de la divulgación	Talento Humano	Enero de 2022	Diciembre de 2022

ELABORÓ: JOHANNA PAOLA LEÓN NIETO - CONTRATISTA OFICINA DE PLANEACIÓN

Nota: El presente Plan ha sido elaborado teniendo como base el documento: "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" de la Presidencia de la República.