

 CNSC <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small> <small>Quality, Merit & Efficiency</small>		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022						
COMPONENTE 1	SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción Objetivo: Prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles en el mapa de riesgos de corrupción.	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Socializar y sensibilizar la política de riesgos de la entidad	Dos (2)	Una socialización o sensibilización para contratistas y funcionarios en marzo y una más en julio	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2022	29/07/2022
		1.2	Actualizar la "Guía Institucional para la administración y gestión del riesgo en la CNSC"	Uno (1)	Guía publicada	Oficina Asesora de Planeación	18/02/2022	18/03/2022
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.3	Actualizar del mapa de riesgos con el respectivo análisis por proceso responsable y estableciendo la medidas adecuadas en sus controles	Uno (1)	Mapa de riesgos actualizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Líderes de proceso - enlaces	27/01/2022	31/01/2022
		1.4	Formular y divulgar actualización del mapa de riesgos de la entidad (esto ya incluye todas las tipologías de riesgo)	Uno (1)	Cronograma de actualización del mapa de riesgos institucional divulgado.	Oficina Asesora de Planeación Líderes de proceso - enlaces	03/02/2022	31/03/2022
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	1.5	Realizar consulta ciudadana por medio de la página web sobre la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Uno (1)	Propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicada	Grupo Asesor de Comunicaciones	21/01/2022	28/01/2022
		1.6	Publicar la versión definitiva del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la Política de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de Corrupción a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad	Uno (1)	Documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en su versión definitiva publicado en transparencia	Grupo Asesor de Comunicaciones	29/01/2022	31/01/2022
	Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	1.7	Realizar revisión bimestral al cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos de corrupción	Seis (6)	Revisiones realizadas al cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación Líderes de proceso - enlaces	21/02/2022	16/12/2022
		1.8	Realizar revisiones y ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Tres (3)	Revisiones realizadas para realizar ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación Líderes de proceso - enlaces	10/02/2022	24/10/2022
		1.9	Realizar evaluación a la administración de riesgos de los procesos de la Entidad	Uno (1)	Seguimiento a la administración de riesgos de los procesos de la Entidad realizada	Oficina de Control Interno	29/04/2022	21/12/2022
	Subcomponente 5 Seguimiento	1.10	Realizar los seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad, establecidos en los procesos del SIG	Tres (3)	Seguimientos a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad establecidos en los procesos SIG realizados	Oficina de Control Interno	04/01/2022	21/12/2022
		1.11	Informar al Comité de Coordinación de Control Interno el resultado del informe cuatrimestral que la Oficina de Control Interno realiza a los riesgos de corrupción para su análisis y evaluación	Tres (3)	Presentaciones en el Comité de Coordinación de Control Interno	Oficina de Control Interno	04/01/2022	21/12/2022
		1.12	Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Tres (3)	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicado en página web	Oficina de Control Interno	04/01/2022	21/12/2022
COMPONENTE 2	SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Estrategia de Racionalización de Trámites Objetivo: Garantizar el acceso oportuno y efectivo a los trámites y servicios que brinda la entidad.	Subcomponente 1 * Racionalización de Trámites	2.1	Inscripción, actualización y cancelación del registro Público de Carrera Administrativa V2 - Trámite 100% en línea	Uno (1)	Mediante herramientas tecnológicas se busca poner 100% trámite en línea	Oficina Asesora de Informática Dirección de Administración de Carrera Administrativa	15/01/2022	30/11/2022
		2.2	Realizar campañas de divulgación referentes a los servicios en línea que tiene la entidad	Dos (2)	Campañas de divulgación realizadas.	Grupo Asesor de Comunicaciones Dirección de Carrera Administrativa Secretaría General - Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	15/05/2022	15/12/2022
COMPONENTE 3	SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Rendición de Cuentas Objetivo: Fortalecer los escenarios de diálogo con la ciudadanía y grupos de interés para incluirlos como actores permanentes de la gestión	Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	3.1	Publicar el informe de rendición de cuentas con corte a 31 de diciembre de 2021 en transparencia	Uno (1)	Informe de Rendición de Cuentas publicado	Oficina Asesora de Planeación Grupo Asesor de Comunicaciones	01/01/2022	31/01/2022
		3.2	Publicar los estados financieros en la página	Doce (12)	Estados financieros Publicados	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Gestión Financiera Grupo Asesor de Comunicaciones	01/01/2022	30/12/2022
		3.3	Publicar los informes de ejecución del presupuesto de gastos en la página WEB de la CNSC	Doce (12)	Informes de ejecución del presupuesto de gastos	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Gestión Financiera Grupo Asesor de Comunicaciones	01/01/2022	30/12/2022
		3.4	Registrar avance mensual de la ejecución de los proyectos de inversión en el SPI los cinco(5) primeros días hábiles de cada mes	Doce (12)	Publicaciones en SPI: último mes vigencia anterior(31/01/2022) y once meses(cada mes) vigencia presente	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2022	31/12/2022
		3.5	Publicar resumen ejecutivo del avance trimestral de la ejecución de los proyectos de inversión al DNP	Cuatro (4)	Informes publicados: último trimestre vigencia anterior y tres trimestres vigencia presente	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2022	30/12/2022
		3.6	Presentación de Gestión anual (al Congreso de la República)	Uno (1)	Presentación anual presentada al Congreso de la República	Presidencia Grupo Asesor de Comunicaciones	17/06/2022	30/09/2022
		3.7	Publicar los informes trimestrales al Congreso de la República	Cuatro (4)	Informes publicados: último trimestre vigencia anterior y tres trimestres vigencia presente	Oficina Asesora de Planeación Grupo Asesor de Comunicaciones	01/01/2022	31/12/2022
		3.8	Publicar los avances trimestrales del Plan de Acción Institucional	Cuatro (4)	Avances del Plan de acción: último trimestre vigencia anterior y tres trimestres vigencia presente	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2022	31/12/2022
		3.9	Mantener actualizado el portal infantil: CNSC Kids	Uno (1)	portal infantil: CNSC Kids publicado	Grupo Asesor de Comunicaciones	04/11/2022	23/12/2022
		3.10	Publicar Boletín Soy CNSC (interno)	Seis (6)	Boletines publicados	Grupo Asesor de Comunicaciones	01/01/2022	31/12/2022
		3.11	Realizar y Publicar informe de gestión de Presidencia	Uno (1)	Informe publicado	Presidencia Grupo Asesor de Comunicaciones	01/11/2022	31/12/2022
		3.12	Publicar Estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Uno (1)	Estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Grupo Asesor de Comunicaciones	01/09/2022	20/11/2022
		3.13	Publicar 3 boletines de prensa conjuntos con el Servicio Público de Empleo	Tres (3)	Boletines publicados	Grupo Asesor de Comunicaciones	15/02/2022	20/12/2022
		3.14	Publicar Boletines de prensa CNSC	Tres (3)	Boletines de prensa publicados	Grupo Asesor de Comunicaciones	15/02/2022	20/12/2022
		Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.15	Conformar equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Uno (1)	Acta de conformación	Presidencia	01/07/2022
	3.16		Realizar jornadas de capacitación en Carrera Administrativa	Ocho (8)	Registros de las jornadas de capacitación	Dirección de Administración de Carrera Administrativa	15/02/2022	20/12/2022
	3.17		Participar en las estrategias, espacios o iniciativas que frente a la atención al ciudadano programe el DAFP	Uno (1)	Evidencias de participación de las estrategias, espacios o iniciativas programadas.	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	01/04/2022	30/11/2022
	3.18		Divulgación de procesos de selección en municipios de presentación de pruebas	Cuatro (4)	Registros de las jornadas de divulgación realizadas	Gerencia de Convocatorias Grupo Asesor de Comunicaciones	15/02/2022	20/12/2022
	3.19		Realizar el Congreso Internacional del Mérito	Uno (1)	Registros del Congreso realizado	Presidencia	02/01/2022	15/12/2022
	3.20		Realizar el Congreso Nacional de Empleo Público	Uno (1)	Registros del Congreso realizado	Presidencia	01/06/2022	15/12/2022
	3.21		Realizar Conversatorios sobre temas misionales de la CNSC	Uno (1)	Evidencias de Conversatorios realizados	Dirección de Administración de Carrera Administrativa Grupo Asesor de Comunicaciones	01/06/2022	20/12/2022
	3.22		Promover la cultura de la rendición de cuentas, la transparencia y la participación ciudadana	Tres (3)	Piezas de comunicación o sensibilizaciones enfocadas a promover la cultura en estos componentes	Oficina Asesora de Planeación Grupo Asesor de Comunicaciones	01/06/2022	20/12/2022
	3.23		Realizar Programas TV	Doce (12)	Evidencias de Programas realizados	Grupo Asesor de Comunicaciones	01/01/2022	28/12/2022
	3.24		Realizar una campaña de promoción de las redes sociales de la CNSC	Uno (1)	Campaña publicada	Grupo Asesor de Comunicaciones	01/06/2022	20/12/2022
	Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.25	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre la rendición de cuentas	Uno (1)	Encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas aplicada.	Presidencia	04/10/2022	20/12/2022
		3.26	Evaluar acciones de mejora a partir de la rendición de cuentas	Uno (1)	Informe de Mejoras propuestas a partir de los eventos de diálogo realizados con los grupos de valor.	Presidencia	01/05/2022	20/12/2022
		3.27	Hacer seguimiento a los canales y mecanismos virtuales	Tres (3)	Informes de seguimiento	Presidencia	01/05/2022	20/12/2022

COMPONENTE 4	SUBCOMPONENTE	ITEM	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Servicio al ciudadano Garantizar un servicio a la ciudadanía cálido, oportuno y efectivo, con criterios diferenciales de accesibilidad	Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	4.1	Realizar capacitaciones a servidores sobre Competencias de servicio al ciudadano	Dos (2)	Capacitaciones realizadas	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	04/04/2022	16/12/2022
		4.2	Realizar caracterización de grupos de interés en procesos misionales	Cuatro (4)	Una (1) Caracterización por cada proceso misional, total –cuatro (4)	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	03/10/2022	31/12/2022
	Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	4.3	Realizar capacitaciones a los colaboradores de la entidad sobre el proceso de notificaciones a las diferentes áreas involucradas en el proceso, que apunte a mejorar la atención de los usuarios (servidores orteses)	Tres (3)	Capacitaciones sobre el proceso de notificaciones a las diferentes áreas involucradas en el proceso, que apunte a mejorar la atención de los usuarios realizadas	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones Dirección de Apoyo Corporativo Grupo de Gestión Documental	01/06/2022	15/12/2022
		4.4	Hacer seguimiento a la vinculación de los servidores y contratistas de la entidad al curso de Lenguaje Claro	Dos (2)	Seguimientos de realización por parte de funcionarios y contratistas de la CNSC del curso de Lenguaje Claro	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Talento Humano	03/01/2022	23/12/2022
	Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales, cetidumbre).	4.5	Realizar divulgación al interior de la entidad sobre el manual de servicio al ciudadano (recepción y tiempos de respuesta de PQRS, protocolos de servicios y servicio al ciudadano, protocolo de administración por cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad).	Tres (3)	Sesiones explicativas e informativas sobre servicio al ciudadano	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	04/04/2022	16/12/2022
		4.6	Realizar capacitaciones a personas con capacidades diferentes con respecto al manejo de SIMO	Dos (2)	Capacitaciones ejecutadas	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	04/06/2022	23/12/2022
	Subcomponente 4 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	4.7	Evaluar la gestión del canal de atención telefónica a través del método de ciudadano incógnito	Dos (2)	Evaluaciones sobre la gestión del método de ciudadano incógnito	Secretaría General	04/11/2022	30/12/2022
		4.8	Realizar encuesta de satisfacción del ciudadano	Uno (1)	Informe anual de la encuesta de satisfacción al ciudadano	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	02/09/2022	30/12/2022
	Subcomponente 5 Normativo y Procedimental	4.9	Revisar de manera integral el proceso de Atención al Ciudadano	Uno (1)	Revisión de documentos asociados al proceso actualizados	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	02/09/2022	30/12/2022
		4.1	Elaborar y publicar informes trimestrales de PQRS	Cuatro (4)	4 Informes de gestión de atención al ciudadano, cada uno trimestral	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	03/01/2022	30/12/2022
COMPONENTE 5	SUBCOMPONENTE	ITEM	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Transparencia y Acceso a la Información Objetivo: Garantizar el derecho de acceso a la información pública de la información que produce o tiene en su custodia la entidad en desarrollo de su misión.	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Realizar y ejecutar el plan de seguimiento a la implementación de la resolución 1519 de 2020 por parte de la Mesa de Transparencia	Uno (1)	Plan de seguimiento a la implementación de la resolución 1519 de 2020 implementado	Presidencia Dirección de Apoyo Corporativo Grupo de Gestión Documental Grupo Asesor de Comunicaciones Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Grupos de Desarrollo Oficina Asesora de Planeación Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	04/01/2022	30/12/2022
		5.2	Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de funcionarios	Tres (3)	Seguimientos sobre la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de funcionarios realizados	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Talento Humano	03/01/2022	23/12/2022
		5.3	Publicar y mantener actualizados todos los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales de la Entidad	Uno (1)	Información publicada en página web y en SECOE II	Oficina Asesora Jurídica	01/02/2022	30/12/2022
		5.4	Realizar Medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública-ITA	Uno (1)	Autoevaluación en matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación	Oficina Asesora de Planeación	28/03/2022	30/11/2022
		5.5	Registrar avance mensual de la ejecución de los proyectos de inversión en el SPI, igual que en el componente de RDC	Doce (12)	Publicaciones en SPI, último mes vigencia anterior(31/01/2022) y once mes(sicada mes) vigencia presente	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2022	31/12/2022
		5.6	Publicar y/o actualizar los conjuntos de Datos abiertos identificados en los activos de información	100%	Conjuntos de datos abiertos identificados en los activos de información publicados	Líderes de los procesos institucionales	04/01/2022	15/12/2022
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.7	Generar informe sobre el estado actual de las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad	Uno (1)	Informe realizado	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones Oficina Asesora de Planeación	01/09/2022	31/10/2022
		5.8	Actualizar, consolidar y publicar la matriz de activos de información de la Entidad	Uno (1)	Matriz de activos de información de la Entidad publicada	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo Gestion Documental Enlaces SIG	02/05/2022	31/10/2022
	Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de Gestión de la Información	5.9	Mantener actualizado el índice de información clasificadas y reservada	Uno (1)	Índice de información clasificadas y reservada actualizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo Gestion Documental Enlaces SIG	01/07/2022	31/10/2022
		5.10	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, de la entidad, atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos en el plan cuatrienal PINAR y por el Archivo General de la Nación.	Uno (1)	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, de la entidad, atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación implementado	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo Gestion Documental Enlaces SIG	03/01/2022	16/12/2022
		5.11	Utilizar el documento electrónico de archivo para la gestión y trámite de asuntos de la entidad con fines probatorios y de conservación.	Uno (1)	Digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad para fines probatorios y de conservación utilizado	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo Gestion Documental	01/06/2022	16/12/2022
		5.12	Publicar el esquema de publicación de la información	Uno (1)	Esquema de publicación de la información actualizado y publicado	Presidencia Grupo Asesor de Comunicaciones	03/01/2022	14/10/2022
	Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.13	Diseñar y realizar piezas comunicativas con subtítulos y/o lenguaje de señas para divulgar trámites o servicios de la entidad a través de los diferentes canales de atención	Dos (2)	Dos (2) Piezas comunicativas que incluyan subtítulos y/o lenguaje de señas divulgadas	Grupo Asesor de Comunicaciones	01/06/2021	30/12/2022
		5.14	Elaborar y publicar en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública informes trimestrales de PQRS.	Tres (3)	Informes de PQRS publicados	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	04/04/2022	30/11/2022
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.15	Realizar y ejecutar el plan de seguimiento a la implementación de la resolución 1519 de 2020	Tres (3)	Seeguimiento a la implementación de la resolución 1519 de 2020	Grupo Asesor de Comunicaciones Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones	04/01/2022	30/12/2022
COMPONENTE 6		SUBCOMPONENTE	ITEM	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO
Iniciativa adicionales Fortalecer la Cultura de Integridad y de rechazo a la corrupción.	Estrategia para la adopción del código de integridad y la promoción del cambio cultural	6.1	Aplicar la encuesta de percepción ética para identificar el nivel de apropiación de los valores de integridad asociados al código de la entidad.	Uno (1)	Informe de resultados de la encuesta elaborado	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación	04/02/2022	30/06/2022
		6.2	Publicar los resultados de la encuesta de percepción ética.	Uno (1)	Publicación	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Talento Humano	01/07/2022	28/10/2022
		6.3	Invitar a todos los servidores y contratistas de la entidad a realizar el curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de los servidores y contratistas de la entidad, establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020	Dos (2)	Invitación vía correo institucional(una al semestre)	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Talento Humano	01/05/2022	28/10/2022
		6.4	Realizar el curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción por parte de los servidores y contratistas de la entidad.	100%	Certificados de realización por parte de funcionarios y contratistas del curso de integridad y lucha contra la corrupción del DAFP	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Talento Humano	03/01/2022	23/12/2022
		6.5	Realizar campañas de sensibilización y apropiación sobre la identificación y gestión del conflicto de interés su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Dos (2)	Campañas de sensibilización y apropiación	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Talento Humano	03/01/2022	21/10/2022
		6.6	Hacer seguimiento a 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 establecido por Función Pública.	Uno (1)	Informe de seguimiento sobre la publicación de la declaración de bienes	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Talento Humano	01/01/2022	31/03/2022
	No aplica	6.7	Incluir y ejecutar a través de este plan la realización de las siguientes capacitaciones de manera obligatoria: 1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, 2. Transparencia y acceso a la información, 3. servicio al ciudadano, 4. archivo-gestión documental y 5. seguridad y privacidad de la información , incluidas y ejecutadas en el Plan Institucional de capacitación	Cinco (5)	Capacitación obligatoria de 1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, 2. Transparencia y acceso a la información, 3. servicio al ciudadano, 4. archivo-gestión documental y 5. seguridad y privacidad de la información , incluidas y ejecutadas en el Plan Institucional de capacitación	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano	31/01/2022	23/12/2022
	No aplica	6.8	Llevar a cabo campañas dirigidas a funcionarios, contratistas, y ciudadanía en general, para dar a conocer el adecuado uso del canal de denuncia de conductas que deriven en hechos de corrupción.	Dos (2)	Campañas implementadas	Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano	01/02/2022	30/09/2022
	No aplica	6.9	Fase del ciclo de la gestión: Formulación/ Planeación de políticas, planes, programas o proyectos Realizar focus group para la construcción del Plan de Acción 2023	Dos (2)	1 Documento que consolide los resultados	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2022	23/09/2022