

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 AÑO 2014

ESTRATEGIAS	PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA BASE DE LA META	META	FECHA INICIAL PLANIFICADA	FECHA FINAL PLANIFICADA	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fortalecer las relaciones laborales mediante capacitación orientada hacia el trabajo en equipo y herramientas laborales	Capacitar en liderazgo y comunicación.	Número de funcionarios	20	20	01/07/2014	31/12/2014	6	No. de funcionarios capacitados/total de funcionarios programados	Humanos, tecnológicos, financieros	Talento Humano	Profesional Especializado de Talento Humano	
		Dar a conocer mediante charlas con el personal, los políticas del manejo de los sistemas de información de la entidad.	Número de funcionarios	20	20	15/03/2014	30/04/2014	2	Socialización de las políticas efectuadas/socialización programada	Humanos, tecnológicos	Sistemas e informática	Alex William Joja	
		Socializar los políticas del manejo de los sistemas de información de la entidad	Unidad		4	11/03/2014	30/06/2014	4	Controles Implementados/controles programados	Humanos, tecnológicos	Sistemas e Informática/Dirección Administrativa y Financiera	Alex William Joja/Director Administrativo	
		Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna.	Unidad		2	15/03/2014	31/12/2014		Estrategias diseñadas e Implementadas/estrategias programadas	Humanos, tecnológicos	Gerencia, Dirección de Desarrollo y Dirección Administrativa y Financiera	Gema V. Truke, Damaris Marín, Fredy Alfaro Pérez	
	Mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.	Actualizar y ajustar los procedimientos de comunicaciones.	Porcentaje		100%	15/03/2014	30/05/2014	3	Procedimientos revisados y ajustados/total procedimientos de comunicaciones	Humanos, tecnológicos	Planeación/Gerencia	Profesional contratista comunicaciones	
		Revisar procedimientos en mesas de trabajo , proponer plan de trabajo de ajustes.	Unidad	1	1	15/03/2014	20/12/2014	9	Diagnóstico y Plan de trabajo de ajustes realizados/Diagnóstico y plan de trabajo programados	Humanos, tecnológicos	Planeación- Grupos de trabajo	Profesional Planeación- Líderes de grupo	
		Dar a conocer al interior de la entidad los procedimientos de comunicaciones.	Unidad	100%	100%	01/06/2014	31/08/2014	3	Procedimientos socializados/total procedimientos de comunicaciones	Humanos, tecnológicos	Planeación- Grupos de trabajo	Profesional Planeación- Líderes de grupo	
		Realizar diagnóstico de autocontroles en cada proceso.	Unidad		1	28/03/2014	30/04/2014	1	Diagnóstico realizado/diagnóstico programado	Humanos, tecnológicos	Planeación- Grupos de trabajo	Profesional Planeación- Líderes de grupo	

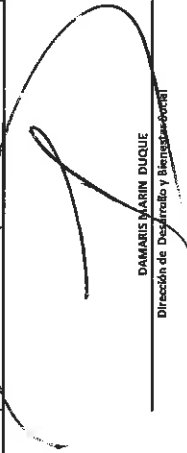
ESTRATEGIAS	PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA BASE DE LA META	META	FECHA INICIAL PLANIFICADA	FECHA FINAL PLANIFICADA	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES
MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION		Mejorar los autocontroles de los procesos de la entidad	Realizar diagnóstico de autocontroles en cada proceso.	Unidad		1	28/03/2014	30/04/2014	1	Diagnóstico realizado/diagnóstico programado	Humanos, tecnológicos	Planeación- Grupos de trabajo	Profesional Planeación- Líderes de grupo
		Establecer seguimiento y controles para que la información que publique la entidad sea con oportunidad y calidad		Informes de seguimiento		11	01/02/2014	31/12/2014	11	Controles implementados/controles programados	Humanos, tecnológicos	Gerencia	Profesional contratista comunicaciones
		Brindar mejores accesos a la información y trámites que adelanta el FBSCGR	Actualizar y publicar periódicamente los trámites de la entidad en la página Web.	Unidad		100%	01/03/2014	31/12/2014	10	Trámites actualizados en la Web/actualización de la Web programada	Humanos, tecnológicos	Recreación cultura y deportes, Crédito, Cesantías, Cartera	Profesionales líderes de grupos: Recreación cultura y deportes, Crédito, Cesantías y Cartera
		Controlar los recursos asignados de créditos verificando que se utilicen según lo programado.	Revisión mensual de la ejecución presupuestal de créditos con informes trimestrales	Unidad		4	01/01/2014	31/12/2014	12	Informes realizados/informes programados	Humanos, tecnológicos	Grupo de crédito	Profesional Especializado Grupo de Crédito
	SERVICIOS FINANCIEROS	Realizar reintroducción al personal de la entidad	Revisar, actualizar e implementar el Plan de inducción de la entidad	Unidad		1	15/03/2014	27/09/2014	7	Reinducción Realizada/reinducción programada	Humanos, tecnológicos, financieros	Talento Humano	Profesional especializado Talento Humano
		Efectuar la programación de capacitación institucional de la vigencia.	Realizar y ejecutar el 100% del Plan de Capacitación	Porcentaje		100%	01/03/2014	20/12/2014	10	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Humanos, tecnológicos, financieros	Talento Humano	Profesional especializado Talento Humano
		Capacitar al personal de Control Interno en Auditorías.	Capacitar al personal de Control Interno	Número de funcionarios		3	15/03/2014	20/12/2014	8	Personal Control Interno capacitado/total de personal de Control Interno	Humanos, tecnológicos, financieros	Talento Humano	Profesional especializado Talento Humano
		Ampliar los mecanismos de evaluación del personal de la entidad	Diseño e implementación del sistema de evaluación para funcionarios en provisionalidad	Unidad		1	01/02/2014	30/12/2014	11	Sistema de evaluación elaborado/Sistema programado	Humanos, tecnológicos, financieros	Talento Humano/ASESORIA JURIDICA	Profesional especializado Talento Humano, asesora jurídica
	TALENTO HUMANO	Mejorar las competencias de los funcionarios del Grupo de Atención al usuario mediante capacitación.	Brindar capacitaciones específicas en los asuntos de Atención a los usuarios de los registros de empleados del Grupo de Atención al usuario	Número de funcionarios		2	15/03/2014	30/12/2014	10	Capacitación realizada/capacitación programada	Humanos, tecnológicos, financieros	Talento Humano	Profesional especializado Talento Humano
		Realizar seguimiento periódico de los registros del manejo de la nómina.	Hacer revisiones trimestrales de los reportes de novedades de nómina y su registro en el aplicativo	Unidad		3	01/03/2014	20/12/2014	10	Revisiones ejecutadas/revisiones programadas	Humanos, tecnológicos, financieros	Talento Humano	Profesional especializado Talento Humano
		Actualización del proceso de contratación de la entidad	Documentar e implementar los formatos para la aplicación de pliegos de condiciones	Unidad		1	15/02/2014	15/04/2014	2	Formatos actualizados/formatos programados	Humanos, tecnológicos	Asesoría Jurídica	Asesora Jurídica

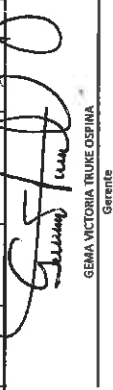
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
AÑO 2014

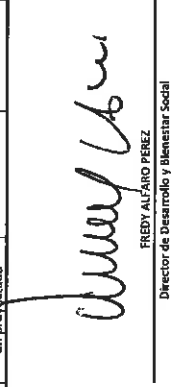
ESTRATEGIAS	PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA BASE DE LA META	META	FECHA INICIAL PLANIFICADA	FECHA FINAL PLANIFICADA	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	CONTROL INTERNO	Llevar a cabo la revisión de la gestión al proceso de Talento Humano.	Efectuar Auditoría Interna de Gestión del proceso de Talento Humano.	Unidad		1	05/03/2014	01/08/2014	3	Auditoría realizada/auditoría programada	Humanos, tecnológicos	Asesoría de Control Interno	Asesor de Gerencia con funciones de Control Interno - Profesional Grupo Control Interno
	SISTEMAS E INFORMÁTICA	Brindar espacios adecuados de seguridad y manejo de la información	Adecuar los espacios requeridos para el almacenaje y custodia de las copias de respaldo.	Unidad		3	15/03/2014	30/06/2014	4	Espacios adecuados/espacios programados	Humanos, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualizar y socializar los procedimientos de Gestión Documental	Actualizar y socializar los procedimientos de Gestión Documental	Porcentaje		100%	01/05/2014	30/07/2014	3	Procedimientos actualizados/total procedimientos programados	Humanos, tecnológicos	Recursos Físicos	Profesional Especializado Grupo de Recursos Físicos
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Desarrollar e implementar la estrategia antitrámites en la entidad.	Identificar trámites o procedimientos administrativos regulados	Número de Informes		3	01/05/2014	15/12/2014	8	Informes de avance realizados/informes programados	Humanos, tecnológicos	Planeación	Profesional Especializado Grupo de Planeación
ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Desarrollar e implementar la estrategia antitrámites en la entidad.	Realizar el inventario de trámites que se deben inscribir en el SURT.	Unidad		1	01/05/2014	15/12/2014	8	Inventario de trámites realizado/inventario de trámites programado	Humanos, tecnológicos	Planeación	Profesional Especializado Grupo de Planeación
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Desarrollar e implementar la estrategia antitrámites en la entidad.	Priorizar trámites que se van a intervenir.	Número de Informes		3	01/05/2014	15/12/2014	8	Informes realizados/informes programados	Humanos, tecnológicos	Planeación	Profesional Especializado Grupo de Planeación
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Desarrollar e implementar la estrategia antitrámites en la entidad.	Efectuar Plan de trabajo para la ejecución de las actividades a realizar para implementar los trámites que se intervendrán.	Unidad		1	01/05/2014	15/12/2014	8	Plan de trabajo elaborado y ejecutado/plan de trabajo programado	Humanos, tecnológicos	Planeación	Profesional Especializado Grupo de Planeación
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Desarrollar e implementar la estrategia antitrámites en la entidad.	Determinar los insumos necesarios para llevar a cabo la rendición de cuentas de la entidad.	Informes de seguimiento		1	01/05/2014	30/08/2014	4	Informe realizado/informe programado	Humanos, tecnológicos	Asesoría de Gerencia	Asesor de gerencia- Profesional esp. Planeación
BIENESTAR	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Desarrollar e implementar la estrategia antitrámites en la entidad.	Elaborar los procedimientos, metodologías para la rendición de cuentas de la entidad.	Porcentaje		100%	01/09/2014	30/11/2014	3	Procedimientos efectuados/procedimientos programados	Humanos, tecnológicos	Asesoría de Gerencia	Asesor de gerencia- Profesional esp. Planeación
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Desarrollar e implementar la estrategia antitrámites en la entidad.	Efectuar cronograma para la rendición de cuentas de la entidad.	Unidad		1	30/11/2014	15/12/2014	1	Cronograma realizado/cronograma programado	Humanos, tecnológicos	Asesoría de Gerencia	Asesor de gerencia- Profesional Especializado Planeación
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Desarrollar e implementar la estrategia antitrámites en la entidad.	Identificar y socializar internamente cuadro sobre la información institucional que se debe dar a conocer la ciudadanía en general.	Unidad		1	01/05/2014	15/06/2014	2	Cuadro de relación de información elaborado/cuadro programado	Humanos, tecnológicos	Asesoría de Gerencia	Asesor de Gerencia con funciones de Control Interno - Profesional Grupo Control Interno
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Desarrollar e implementar la estrategia antitrámites en la entidad.	Implementar la medición y seguimiento de satisfacción al cliente de la entidad.	Informes de seguimiento		6	01/05/2014	20/12/2014	9	Informes de seguimiento realizados/informes programados	Humanos, tecnológicos	Recreación cultura y deportes	Profesional especializado del grupo de Recreación, cultura y deportes

PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
AÑO 2014

ESTRATEGIAS	PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA BASE DE LA META	META	FECHA INICIAL PLANIFICADA	FECHA FINAL PLANIFICADA	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO		General mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano.	Dar a conocer a los funcionarios los resultados de la encuesta de satisfacción del cliente.	Unidad		6	15/08/2014	20/12/2014	4	Socialización de informes efectuados/socializaciones programadas	Humanos, tecnológicos	Recreación cultura y deportes	Profesional especializado del grupo de Recreación, cultura y deportes
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		Socializar y fortalecer el procedimiento de Peticiones, quejas y reclamos de la entidad.	Unidad		1	01/04/2014	30/06/2014	3	Socialización realizada/socialización programada	Humanos, tecnológicos	Grupo Atención al Usuario	Técnico Administrativo Grupo de Atención al Usuario
	CONTROL INTERNO		Efectuar seguimiento y control del Plan anticorrupción	Informes de seguimiento		3	01/05/2014	15/12/2014	8	Informes realizados/informes programados	Humanos, tecnológicos	Aesor de Control Interno	Aesor de Gerencia con Funciones de Control Interno - Profesional Grupo Control Interno
	BIENESTAR		Divulgar la programación de las actividades misionales del Fondo de Bienestar.	Unidad	1	1	15/03/2014	31/12/2014	10	Programación de actividades divulgadas/programación proyectada	Humanos, tecnológicos	Recreación cultura y deportes	Profesional Especializado Grupo de Bienestar, recreación, cultura y deportes.


DAMARIS MARIN DUQUE
Dirección de Desarrollo y Bienestar Social


GEMA VICTORIA TRUJILLO OSPINA
Gerente


FREDY ALFARO PEREZ
Director de Desarrollo y Bienestar Social