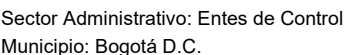


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Sector Administrativo: Entes de Control
 Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	CÓDIGO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar la calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	Gestión de Riesgos de Corrupción	1. Política de Administración de Riesgos	1.1.	Revisar la política de Administración de riesgos	1	Política de administración de riesgos revisada	Grupo de Planeación	01/02/2021	30/06/2021
			2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Revisar los riesgos de corrupción	100%	Riesgos revisados.	Grupo de Planeación	04/01/2021	15/01/2021
				2.2.	Construir o actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Mapa de Riesgos de Corrupción construido.	Grupo de Planeación - responsables autocontrol de riesgos	04/01/2021	15/01/2021
			3. Consulta y divulgación	3.1.	Publicar el proyecto de Mapa de Riesgos de Corrupción convocando la participación.	1	Proyecto de Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	Grupo de Planeación	15/01/2021	22/01/2021
				3.2.	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	1	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	Grupo de Planeación	24/01/2020	31/01/2021
			4. Monitoreo y revisión	4.1.	Realizar monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción.	3	Documentos de monitoreos al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Grupo de Planeación	01/05/2021	20/12/2021



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021
Componente 2. Racionalización de Trámites

No.	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Trámites de créditos de Bienestar integral, Vivienda y vehículos.	Administrativa - tecnológica	Optimización de procedimientos internos	Se ha iniciado la recepción de las solicitudes de créditos en línea mediante integración de las aplicaciones de gestión documental y la aplicación transaccional de crédito.	Optimizar el flujo de información y validar las opciones de mejora en la integración en el servicio de créditos de la entidad	Disminución de tiempos Facilidad del trámite mediante uso de las TICs Comodidad para adelantar los trámites de créditos. Control del flujo de información mediante herramienta BPM, esto facilita el control de tiempos y procesos que integran las solicitudes de créditos. Intercambio de información mediante el estándar establecido por el MINTIC	Grupo de Crédito	24/01/2021	15/11/2021
2	Trámite de matrículas	Administrativa - tecnológica	Implementación del servicio mediante el uso de herramientas TIC	El trámite se encuentra en fase inicial de implementación, organización del proyecto, recolección de datos, definición de roles.	Habilitar el servicio en línea del trámite de matrículas	Disminución de tiempos Apertura de servicio mediante plataforma web	Grupo Programa Colegio	24/01/2021	15/11/2021
3	Trámites de servicios en línea Nivel Central	Administrativa	Optimización de procedimientos internos	El Fondo de Bienestar efectúa la recepción de solicitudes mediante el uso de los TL del aplicativo ALFANET, es necesario estandarizar a nivel de procedimiento.	Ajustar procedimientos y documentar los que no se encuentran en SICME	Evita los desplazamientos para realizar la solicitud del servicio Disminución de tiempos Seguimiento de las solicitudes por parte de la Dirección de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Desarrollo y Bienestar	24/01/2021	15/11/2021
4	Trámites de servicios en línea Gerencias Departamentales	Administrativa	Optimización de procedimientos internos	La entidad realiza la recepción de solicitudes mediante el uso de los TL del aplicativo ALFANET, es necesario estandarizar a nivel de procedimiento.	Ajustar el procedimiento y documentar en SICME	Evita los desplazamientos para realizar la solicitud del servicio Disminución de tiempos Seguimiento de las solicitudes por parte de la Dirección de Desarrollo y Bienestar	Dirección de Desarrollo y Bienestar	24/01/2021	15/11/2021
5	Trámites de servicios en línea Cartera	Administrativa - tecnológica	Optimización de procedimientos internos	Trámites que se realizan personalmente y algunas acciones por medio de TICs ante la entidad.	Expedición paz y salvos en línea para créditos girados desde el 2014.	Disminución de tiempos Facilidad del trámite mediante uso de las TICs	Área de cartera	01/02/2021	30/07/2021

Nombre(s) del(os) responsable(s)	Claudia Patricia Reyes Alarcón	Número de teléfono : 3532760/70
Correo(s) electrónico(s) :	creyes@fbscgr.gov.co	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021
Componente 3. Rendición de Cuentas a la Ciudadanía

Sector Administrativo: Entes de Control
Municipio: Bogotá D.C.

Sector Administrativo: Entes de Control
Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	CÓDIGO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	AREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE
Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar la calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	1. Información	1.1.	Revisión caracterización de los grupos de valor	1	Documento de caracterización	15/03/2021	31/03/2021	Profesional de Planeación
				1.2.	Conformar el equipo de trabajo líder de Rendición de cuentas y socializar resultados de Rendición de cuentas anterior.	1	Comunicación reunión sobre la RdC	01/04/2021	30/04/2021	Gerencia, profesional de Planeación
				1.3.	Priorizar los temas de interés de los grupos de valor .	1	Documento con temas de interés de los grupos de valor definido	01/04/2021	30/04/2021	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación
				1.4.	Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información según los espacios de diálogo definidos.	1	Documento con roles y responsables	01/05/2021	31/05/2021	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación
				1.5.	Producir la información sobre la gestión de la entidad de acuerdo con temas de interés	1	Informe de RdC y demás documentos anexos o de soporte	01/05/2021	30/06/2021	Gerente, Directores, Profesional de Planeación y contratista de comunicaciones.
			2. Fomentar el diálogo y la retroalimentación con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1.	Diseñar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo.	1	Cronograma diseñado	01/05/2021	30/06/2021	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación
				2.2.	Definir cómo se implementará la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas.	1	Documento con la definición de ruta a seguir en cada momento	01/05/2021	30/06/2021	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación
				2.3.	Implementar los espacios de diálogo.	1	Evidencia de implementación de espacios de diálogo	01/07/2021	30/07/2021	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación
			3. Responsabilidad	3.1.	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas	1	Informe de evaluación de las actividades de rendición de cuentas	01/08/2020	31/08/2021	Profesional de Planeación
				3.2.	Producir y divulgar la información sobre compromisos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad	1	Archivo con compromisos en espacios de diálogo	02/08/2020	31/08/2021	Profesional de Planeación

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021
Componente 4. Atención al Ciudadano

Sector Administrativo: Entes de Control
 Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	CÓDIGO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar las calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	4. Atención al Ciudadano	1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1.	Implementar encuestas de percepción del usuario sobre el servicio que permita toma de decisiones para la mejora del servicio	4	Informe de percepción sobre atención al usuario	Técnico Administrativo grado 16 Atención al Usuario	01/02/2021	15/12/2021
				1.2	Formular plan de mejoramiento que responda a las situaciones identificadas en el Informe de Percepcion sobre atencion al usuario	1	Plan de Mejoramiento elaborado e implementado	Gerente	01/07/2021	31/12/2021
			2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1.	Mantener actualizado el portal institucional con los servicios que brinda la entidad.	1	Portal institucional actualizado	Directora de Desarrollo y Bienestar	01/02/2021	15/12/2021
			3. Talento Humano	3.1.	Brindar capacitación a los servidores del Grupo de Atencion al Usuario en pro del mejoramiento continuo del servicio.	2	Capacitaciones realizadas	Técnico Administrativo grado 16 Atención al Usuario	01/02/2021	15/12/2021
			4. Relacionamiento con el ciudadano	4.1.	Divulgar el uso de las herramientas de trámite en linea.	2	Comunicaciones a los funcionarios	Gerente	01/02/2021	15/12/2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021
Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	CÓDIGO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLES	RESPONSABLE REPORTAR CUMPLIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar las calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y Protección de datos personales	1. Transparencia Activa	1.1	Seguimiento y control a publicación oportuna de información según ley de transparencia y acceso a la información.	3	Informe de seguimientos y controles	Informes de seguimientos y controles realizados/ Informes de seguimientos y controles programados	Gerente	Profesional Esp. Grupo de Sistemas e Informática	24/01/2021	15/12/2021
			2. Transparencia Pasiva	2.1	Identificar necesidades de información de los grupos de valor.	1	Actualización del diagnóstico sobre de necesidades de información	Diagnóstico actualizado/Diagnóstico programado	Profesional Esp. Grupo de Sistemas e Informática	Profesional Esp. Grupo de Sistemas e Informática	01/06/2021	15/12/2021
			3. Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar los instrumentos de gestión de la información.	1	Esquema de publicación de información.	Inventario de activos de información revisado y actualizado/inventario de activos de información programado	Presidente comité de archivo	Profesional Esp. Grupo de Sistemas e Informática	24/01/2021	15/12/2021
			4. Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1	Actualizar el contenido del portal web institucional.	1	Esquema de publicación de información revisado y actualizado/Esquema de publicación de la información programado	Índice de Información Clasificada y Reservada	Profesional especializado G14 Recursos físicos	Profesional Esp g14 Sistemas e informática	11/01/2021	15/12/2021
			5. Monitoreo	5.1	Autodiagnosticar el estado de transparencia y acceso a la información y protección de datos.	1	Índice de Información Clasificada y Reservada	Portal institucional actualizado/Portal institucional programado para actualizar	Profesional Esp. Grupo de Sistemas e Informática	Profesional Esp. Grupo de Sistemas e Informática	01/06/2021	15/12/2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021

Componente 6. Participación Ciudadana

Sector Administrativo: Entes de Control

Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	SUBCOMPONENTE	CÓDIGO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Posicionar los servicios misionales	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente	Condiciones institucionales para la promoción de la participación ciudadana	1.1.	Identificar con las áreas misionales y de apoyo a la gestión las actividades que involucren participación ciudadana en las diferentes etapas del ciclo de la gestión (diagnóstico, diseño o formulación, implementación, seguimiento y evaluación).	1	Documento con descripción de actividades de Participación Ciudadana y clasificación en el ciclo de gestión.	Comité Directivo (Gerente)	01/03/2021	15/12/2021
		Promoción efectiva de la participación ciudadana	2.1	Diseñar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor.	1	Cronograma diseñado.	Asesor(a) de gerencia	24/01/2021	30/03/2021
			2.2	Socializar mediante reunión el cronograma de espacios de participación.	1	Acta de reunión.	Asesor(a) de gerencia	24/01/2021	30/03/2021
			2.3	Divulgar el cronograma de espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán en la vigencia.	1	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía.	Asesor(a) de gerencia	24/01/2021	30/03/2021
			2.4	Ejecutar actividades de participación ciudadana.	1	Reporte o informe por las actividades de participación programada.	Responsables según cronograma	4/1/6/2021	15/12/2021
			2.5	Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana, y el resultado de los espacios de participación desarrollados.	1	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	Asesor(a) de gerencia	01/12/2021	15/12/2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021
Componente 7. Otras iniciativas para combatir la corrupción

Sector Administrativo: Entes de Control

Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar las calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	7. Otras iniciativas para combatir la corrupción	Consultar a los funcionarios de la entidad sobre las iniciativas para combatir la corrupción en el FBSCGR	Consulta implementada y analizada.	Gerencia	01/03/2021	15/12/2021