

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2022
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	NRO. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO O ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL REPORTE AVANCE
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	Socializar la política de Administración de riesgos actualizada	3 Socializaciones	Política de administración de riesgos socializada	1/02/2022	31/12/2022	Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
			2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2	Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional	100%	Riesgos revisados.	3/01/2022	31/01/2022	Grupo de Planeación - responsables autocontrol de riesgos	Profesional Esp. Grupo de Planeación
			3. Consulta y divulgación	3	Convocar a la ciudadanía y partes interesadas para que participe en la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	1	Proyecto de Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	17/01/2022	19/01/2022	Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				4	Publicar en la web institucional el Mapa de Riesgos de Corrupción y comunicar a los funcionarios de la entidad el documento definitivo.	1	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado y comunicado.	24/01/2022	31/01/2022	Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
			4. Monitoreo y revisión	5	Realizar acompañamiento a la implementación del Mapa de riesgos	100%	Acompañamientos realizados según solicitudes	1/02/2022	30/07/2022	Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				6	Realizar monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción.	3	Documentos de monitoreos al Mapa de Riesgos de Corrupción.	13/05/2022	16/12/2022	Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2022
Componente 2. Racionalización de Trámites

Sector Administrativo: Entes de Control

Municipio: Bogotá D.C.

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE, U OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (OPA)	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA A IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	GRUPO(S) DE TRABAJO O RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL REPORTE DEL AVANCE
1	Trámites de créditos de Bienestar integral: Vivienda y vehículos.	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 la entidad	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	Administrativa	Optimización de procedimientos internos	1/02/2022	15/12/2022	Grupo de Crédito, Grupo de Sistemas, Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Crédito
2	Trámite de matrículas	El trámite se encuentra en fase de estabilización en uso de la aplicación	Optimizar el flujo de información y validar las opciones de mejora en la integración en el servicio de la entidad	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	Administrativa	Optimización de procedimientos internos	1/02/2022	15/12/2022	Grupo Programa Colegio, Grupo de Crédito, Grupo de Sistemas, Grupo de Planeación	Rector(a)
3	Trámites de servicios en línea Nivel Central	El Fondo de Bienestar efectúa la recepción de solicitudes mediante el uso de los TL del aplicativo ALFANET, es necesario optimizar el procedimiento	Optimizar el flujo de información y validar las opciones de mejora en la integración en el servicio de la entidad	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	Administrativa	Optimización de procedimientos internos	1/02/2022	15/12/2022	Grupo Recreación, Cultura y Deporte, Grupo de Sistemas, Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo Recreación, Cultura y Deporte
4	Trámites de servicios en línea Gerencias Departamentales	El Fondo de Bienestar efectúa la recepción de solicitudes mediante el uso de los TL del aplicativo ALFANET, es necesario optimizar el procedimiento	Optimizar el flujo de información y validar las opciones de mejora en la integración en el servicio de la entidad	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	Administrativa	Optimización de procedimientos internos	1/02/2022	15/12/2022	Grupo Gerencias Departamentales, Grupo de Sistemas, Grupo de Planeación	Técnico Grupo Gerencias Departamentales
5	Trámites de servicios en línea Cartera	El Fondo de Bienestar efectúa la recepción de solicitudes mediante el uso de los TL del aplicativo ALFANET, es necesario optimizar el procedimiento	Optimizar el flujo de información y validar las opciones de mejora en la integración en el servicio de la entidad	Evita los desplazamientos para realizar la solicitud del servicio Disminución de tiempos Seguimiento de las solicitudes	Administrativa	Optimización de procedimientos internos	1/02/2022	15/12/2022	Área de cartera, Grupo de Sistemas, Grupo de Planeación	Profesional Esp. área de Cartera
6	Trámites de servicios de Cesantías	El Fondo de Bienestar efectúa la recepción de solicitudes mediante el uso de los TL del aplicativo ALFANET, es necesario optimizar el procedimiento	Optimizar el flujo de información y validar las opciones de mejora en la integración en el servicio de la entidad	Evita los desplazamientos para realizar la solicitud del servicio Disminución de tiempos Seguimiento de las solicitudes	Administrativa	Optimización de procedimientos internos	1/02/2022	15/12/2022	Área de cesantías, Grupo de Sistemas, Grupo de Planeación	Profesional Esp. área de Cesantías

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2022
Componente 3. Rendición de Cuentas a la Ciudadanía

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONE NTE	SUBCOMPONENTES	NRO. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO O ENTREGABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL REPORTE AVANCE
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.	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1	Llevar a cabo actividades de aprestamiento relacionadas con la conformación de equipo de RdC, el autodiagnóstico, el reto de RdC.	3	Acta de conformación del equipo líder Documento de autodiagnóstico Documento que defina el reto de RdC	1/04/2022	29/04/2022	Profesional Esp.de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				2	Realizar la autoevaluacion con enfoque de derechos humanos y paz	1	Documentos de autoevaluación con enfoque en derechos humanos	2/05/2022	16/05/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				3	Construir la matriz de enlaces por dependencias y experiencias de relacionamientos	1	Matriz construida	18/05/2022	23/05/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				4	Identificar el mapa de actores y grupos interesados	1	Comunicación reunión sobre la RdC	16/05/2022	23/05/2022	Gerencia, profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				5	Efectuar la priorización de temas para la rendición de cuentas.	1	Documento con temas de interés de los grupos de valor	23/05/2022	10/06/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				6	Establecer los espacios de diálogo.	1	Documento con descripción de los espacios de diálogo establecidos	30/06/2022	30/11/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				7	Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información según los espacios de diálogo definidos.	1	Documento con roles y responsables	13/06/2022	30/06/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				8	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	13/06/2022	30/06/2022	Gerente, Directores, Profesional de Planeación y contratista de comunicaciones.	Profesional Esp. Grupo de Planeación
			2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	9	Diseñar el cronograma identificando los espacios de diálogo.	1	Cronograma diseñado	13/06/2022	30/06/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				10	Establecer 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	1/07/2022	15/07/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				11	Implementar los espacios de diálogo.	1	Evidencia de implementación de espacios de diálogo	15/07/2022	30/11/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				12	Realizar el control de las respuestas a las inquietudes de los participantes allegadas por diferentes medios.	100%	Relación de control y seguimiento sobre las respuestas en los términos	15/07/2022	20/12/2022	Profesional Esp. Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
			3. Responder a los compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora	13	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas	1	Informe de evaluación de las actividades de rendición de cuentas	30/11/2022	20/12/2022	Profesional Esp. Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación
				14	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	30/11/2022	20/12/2022	Profesional Esp. Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2022
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	NRO. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO O ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL REPORTE AVANCE
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.	4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	1. Planeación Estratégica del servicio al ciudadano	1	Caracterización de usuarios y grupos de valor	1	Informe de caracterización de usuarios y grupos de valor	3/01/2022	28/05/2022	Nro. Informes de caracterización de usuarios y grupos de valor realizados/Un (1) informe programado	Gerente - Grupo Atención al Usuario, Dirección de Desarrollo, Grupo de Planeación	Directora de Desarrollo y Bienestar
			2. Fortalecimiento del Talento Humano del servicio al ciudadano	2	Brindar capacitación a los servidores del Grupo de Atención al Usuario sobre la política de servicio al ciudadano en pro del mejoramiento continuo del servicio.	2	Capacitaciones realizadas	3/01/2022	31/10/2022	Nro. de capacitaciones realizadas/ Dos (2) Capacitaciones programadas * 100	Grupo de Atención al Usuario y Grupo de Talento Humano	Técnico Administrativo grado 16 Atención al Usuario
			3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3	Actualizar documento del portafolio de servicios y publicarlo en la web institucional.	100%	Portal institucional actualizado	1/02/2022	31/07/2022	Nro. de actualizaciones realizadas al portal institucional/ Nro. de actualizaciones requeridas del portal institucional *100	Directora de Desarrollo y Bienestar	Directora de Desarrollo y Bienestar
			5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	4	Revisar y actualizar el formato de encuesta de percepción del usuario sobre el servicio que permita toma de decisiones para la mejora del servicio	1	Formato de encuesta de percepción revisado y actualizado	3/01/2022	28/02/2022	Nro. encuesta revisada y actualizada/Una (1) encuesta programada*100	Gerente - Asesor de Gerencia	Asesor(a) de gerencia
				5	Elaborar informe sobre la Implementación de encuestas de percepción del usuario sobre el servicio	3	Informes de percepción sobre el servicio elaborados	3/01/2022	16/12/2022	Nro. de informes elaborados/ Tres (3) informes programados *100	Gerente - Asesor de Gerencia	Asesor(a) de gerencia
				6	Formular plan de mejoramiento que responda a las situaciones identificadas en el Informe de percepción sobre atención al usuario	1	Plan de mejoramiento formulado	3/01/2022	16/12/2022	Nro. Plan de mejoramiento formulado/ Un (1) plan de mejoramiento programado*100	Gerente - Asesor de Gerencia	Asesor(a) de gerencia

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2022
Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Sector Administrativo: Entes de Control

Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	NRO. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO O ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL REPORTE AVANCE
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	Diagnosticar el estado de la aplicación de los requerimientos de transparencia y acceso a la información activa de la entidad.	1	Diagnóstico realizado	1/02/2022	29/04/2022	Nro. diagnósticos realizados/Un (1) diagnóstico programado*100	Profesional Esp. Grupo de Sistemas e Informática	Profesional Esp. Grupo de Sistemas
			2. Transparencia Pasiva	2	Identificar necesidades de información de los grupos de valor.	1	Informe sobre necesidades de información	1/02/2022	10/06//2022	Nro de informes sobre necesidades de información realizados/ Un (1) informe programado *100	Profesional Esp. Grupo de Sistemas Profesional Esp. Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Sistemas
			3. Instrumentos de Gestión de la Información	3	Revisar y actualizar los instrumentos de gestión de la información.	3	Inventario de activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y Esquema de publicación de información e revisados y actualizados.	1/02/2022	16/12/2022	Nro de instrumentos de gestión documental actualizados/Tres (3) instrumentos de gestión documental *100	Profesional Esp. Grupo de Recursos físicos	Profesional Esp. Grupo de Recursos físicos
			4. Criterio diferencial de Accesibilidad	4	Actualizar el contenido del portal web institucional de acuerdo con los criterios diferenciales de accesibilidad.	1	Portal institucional actualizado	1/02/2022	16/12/2022	Nro portal institucional con contenido actualizado/Un (1) portal institucional programado para actualizar *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar	Director(a) Operativo(a)
			5. Monitoreo	5	Realizar el monitoreo a las solicitudes de acceso a la información realizadas a la entidad	2	Informes de monitoreo a solicitudes realizados	1/02/2022	16/12/2022	Nro. Informes de monitoreo a solicitudes realizados / Dos (2) informes de monitoreo programados*100	Profesional Esp. Grupo de Planeación Grupo de Atención al Usuario.	Profesional Esp. Grupo de Planeación

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2022
Componente 6. Participación Ciudadana

Sector Administrativo: Entes de Control

Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	SUBCOMPONENTE	NRO. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO O ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL REPORTE AVANCE
Posicionar los servicios misionales	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente	Condiciones institucionales para la promoción de la participación ciudadana	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 clasificadas de acuerdo con el ciclo de gestión.	3/01/2022	15/12/2022	Nro. de documentos realizados/ Un (1) documento programado *100	Comité Directivo (Gerente)	Asesor(a) de gerencia
		Promoción efectiva de la participación ciudadana	2	Diseñar el cronograma que identifique y defina los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor .	1	Cronograma diseñado	15/01/2022	30/01/2022	Nro. de cronogramas diseñados/ Un (1) Cronograma programado *100	Asesor(a) de gerencia	Asesor(a) de gerencia
			3	Socializar mediante reunión el cronograma de espacios de participación	1	Acta de reunión que describa socialización de espacios de participación	1/02/2022	28/02/2022	Nro. Socializaciones realizadas /Una (1) socializacion proyectada * 100	Asesor(a) de gerencia	Asesor(a) de gerencia
			4	Divulgar el cronograma el cronograma de espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán en la vigencia	1	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía	1/02/2022	28/02/2022	Nro. de cronogramas divulgados / Un (1) cronograma programado * 100	Asesor(a) de gerencia	Asesor(a) de gerencia
			5	Ejecutar actividades de participación ciudadana	100	Reporte o informe por las actividades de participación programada	3/01/2022	15/12/2022	Nro. de actividades ejecutadas / Total de actividades proyectadas*100	Responsables según cronograma	Asesor(a) de gerencia
			6	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.	1/12/2022	15/12/2022	Nro. de documentos realizados/ Un (1) documento programado * 100	Asesor(a) de gerencia	Asesor(a) de gerencia

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2022
Componente 7. Otras iniciativas para combatir la corrupción

Sector Administrativo: Entes de Control

Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	NRO. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO O ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL REPORTE AVANCE
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	1	Generar sensibilización para fomentar los valores del código de integridad	1	sensibilización de fomento generada	1/02/2022	29/04/2022	Nro. sensibilizaciones generadas / Una (1) sensibilización programada*100	Grupo de Talento Humano	Profesional Esp. Grupo Talento Humano
			2	Desarrollar y evaluar resultados de la implementación de la sensibilización de fomento de valores del código de integridad	1	Sensibilización de fomento desarrollada y evaluada	2/05/2022	15/12/2022	Nro. Sensibilizaciones desarrolladas y evaluadas / Una (1) sensibilización programada * 100	Grupo de Talento Humano	Profesional Esp. Grupo Talento Humano