

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2023
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Sector Administrativo: Organismos de Control

Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	Nro.	ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE CUMPLIMIENTO
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	Gestión de Riesgos de Corrupción -	1. Política de Administración de Riesgos	1	Revisar y actualizar la política de administración de riesgos	1	Política de administración de riesgos actualizada	01/02/2023	31/07/2023	Oficina Planeación	de Profesional Especializado grado 24
			2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2	Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional	1	Mapa de Riesgos Institucional actualizado	01/03/2023	30/05/2023	Oficina Planeación	de Profesional Especializado grado 24
			3. Consulta y divulgación	3	Convocar la participación de los actores internos y externos de la entidad en la actualización del Mapa de Riesgos Institucional.	1	Convocatoria de participación realizada	01/06/2023	15/06/2023	Oficina Planeación	de Profesional Especializado grado 24
			4. Monitoreo y revisión	4	Efectuar seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción	3	Informes de seguimiento y monitoreo realizados	10/01/2023	31/12/2023	Oficina Planeación	de Profesional Especializado grado 24

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2023
Componente 2. Racionalización de Trámites

Sector Administrativo: Organismos de Control

Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	No.	ACTIVIDAD	META ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	Gestión de Cesantías	Radicación solicitud de cesantías parciales por trámite en línea a través del aplicativo ALFANET (Utilizando la página FBSCGR)	Radicación solicitud de cesantías por trámite en línea a través del aplicativo misional permitiendo mayor confiabilidad, efectividad y agilidad en la prestación del servicio	Acceso por el aplicativo misional a los usuarios para realizar seguimiento a su solicitud de cesantías parciales	Tecnológica	Suministrar información en tiempo real de las solicitudes de cesantías	1	Validar los resultados de la mejora del aplicativo misional de acuerdo con la retroalimentación que realicen los usuarios	Informes de validaciones realizadas	2	20/02/2023	30/09/2023	Nro. Informes de validaciones realizadas/Nro. Informes de Validaciones programadas * 100	Grupo de Gestión de Cesantías, Grupo de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías
							Reducción de las actividades manuales en la asignación a los funcionarios para la revisión de las solicitudes y remisión a Talento Humano de la Contraloría General de la República	2	Actualizar los documentos del proceso relacionados con los cambios realizados	Documentos actualizados	2	01/02/2023	30/06/2023	Nro. Documentos actualizados/Nro. Documentos programados * 100	Grupo de Gestión de Cesantías, Grupo de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías
								3	Realizar capacitación a los funcionarios del área de Cesantías sobre mejoras en aplicativo y utilización	Capacitación realizada	1	01/02/2023	31/08/2023	Nro. Capacitaciones realizadas/Nro. Capacitaciones programadas * 100	Grupo de Gestión de Cesantías, Grupo de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías
								4	Comunicar a los grupos de valor, interés y ciudadanía sobre los nuevos cambios del proceso.	Comunicación efectuada	2	10/01/2023	31/08/2023	Nro. Comunicaciones realizadas/Nro. Comunicaciones programadas * 100	Grupo de Gestión de Cesantías, Grupo de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías
		Crédito y Cartera	Recepción de pagos mediante consignación física de cuotas de crédito, pago mensualidades del servicio educativo y del gimnasio. Recepción física de dinero por venta de servicios del Centro Médico.	Facilidad de pago por los servicios a través de medios electrónicos	Disminución de tiempo del Ciudadano para pagar sus obligaciones con la entidad. Rápido recaudo de ingresos en la entidad.	Tecnológica	Disminución de tiempos del trámite	5	Gestionar ante las entidades financieras del Fondo el pago por medio de PSE (botón de Pagos Seguros en Línea)	Botón pago PSE implementado	2	02/01/2023	30/06/2023	Nro. Trámites con botón de pago implementados/Nro. Trámites con botón de pago programado	Grupo de Apoyo Financiero, Crédito y Cartera, Grupo de Gestión Educativa y Colegio, Grupo Financiero-área de Tesorería	Profesional Especializado grado 21 del área de Tesorería

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2023
Componente 3. Rendición de Cuentas a la Ciudadanía

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	Nro.	ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	1. Información. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1	Realizar autodiagnóstico de la estrategia de Rendición de Cuentas con el fin de identificar fortalezas, debilidades, y aspectos de mejora a partir del proceso de rendición de cuentas realizado por la entidad el año anterior y socializar a funcionarios que participan activamente de la estrategia	1	Documento de Autodiagnóstico socializado	01/02/2023	30/05/2023	Nro. Documento de autodiagnóstico socializado/Nro.Documento de autodiagnóstico programado*100	Gerencia, Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación
				2	Divulgar información de los avances en la garantía de derechos ciudadanos.	1	Documento de Información divulgada	30/03/2023	30/05/2023	Nro.Documento de información divulgado/Nro.Documento de Información programado*100	Gerencia, Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación
				3	Fomento de la cultura de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía Capacitar a funcionarios sobre lenguaje claro y transparencia, con el fin de generar cultura de rendición de cuentas, y promover la importancia de la participación en las actividades de la estrategia de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.	1	Listado o documento de participación en capacitación	01/02/2023	31/12/2023	Nro.Capacitación realizada/Nro.Capacitación programada*100	Gerencia, Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación
				4	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía Permanente Publicar y actualizar información en forma permanente sobre los resultados, avances y logros de la gestión, mediante: • Informes anuales y periódicos de gestión y resultados sobre el Plan de Acción Anual y planes de bienestar (CGR). • Publicación de Datos Abiertos. • Publicación y actualización permanente de Información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. • Publicación y actualización resultados al seguimiento de PQRDS. • Publicaciones de interés general para los grupos de valor y ciudadanía en general.	1	Información publicada y actualizada en web institucional	02/01/2023	31/12/2023	Nro.Información publicada y actualizada/Nro. Información programada *100	Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección de Gestión Corporativa, Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
				5	Preparación y publicación de información de espacios de diálogo Preparar la información con base en los temas de interés priorizados por la ciudadanía y grupos de valor en la consulta realizada, según informe de evaluación de la rendición de cuentas de la vigencia anterior u otro medio de información.. Preparar la información general conforme a requerimientos normativos, verificar la calidad.	100%	Información preparada y publicada	01/05/2023	30/11/2023	Nro.Información preparada y publicada/Nro Información programada *100	Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección de Gestión Corporativa, Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
				6	Divulgar la información de Rendición de Cuentas, en los canales de comunicación diferentes a la web institucional.	100%	Evidencia de Información en otros canales de comunicación divulgada	01/05/2023	30/11/2023	Nro. Información en otros canales de comunicación divulgada/ Nro.Información programada * 100	Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección de Gestión Corporativa, Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
			2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	7	Participar de los espacios de diálogo Espacios de diálogo presenciales programados en la vigencia corresponden a: Una audiencia, una feria de servicios y un evento con grupos de interés focalizado. Además estos espacios se acompañarán de mecanismos virtuales o electrónicos complementarios. Para adelantar estos espacios se elaborará un cronograma de ejecución de las actividades por cada espacio de diálogo.	1	Espacios de diálogo	01/02/2023	30/04/2023	Nro. Espacios de diálogo realizados /Nro. Espacios de diálogo programado * 100	Grupo líder de Rendición de Cuentas	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación
				8	Desarrollar los eventos de Rendición de Cuentas en los espacios de diálogo presenciales definidos.	3	Cronograma elaborado	30/06/2023	30/11/2023	Nro. Cronograma elaborado/Nro. Cronograma programado * 100	Grupo líder de Rendición de Cuentas	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación
			Responsabilidad Responder a	9	Incentivos para la participación de la Rendición de Cuentas Realizar consulta a los ciudadanos sobre su satisfacción frente al proceso de rendición de cuentas.	1	Encuesta aplicada	01/05/2023	31/12/2023	Nro. Encuesta elaborada y aplicada/Nro. Encuesta programada * 100	Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	Nro.	ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO
			compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	10	Evaluación y retroalimentación Realizar evaluación del ejercicio de rendición de cuentas teniendo en cuenta los siguientes elementos: el número de espacios de diálogo en los que se rindió cuentas, grupos de valor involucrados, fases del ciclo sobre los que se rindió cuentas, incluir los componentes de información, diálogo e incentivos, evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas.	1	Informe de evaluación de Rendición de Cuentas	01/07/2023	31/12/2023	Nro. Informe realizado/Nro. Informe programado * 100	Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación
				11	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de rendición de cuentas con los grupos de valor.	2	Seguimientos realizados	30/06/2023	31/12/2023	Nro. Seguimientos realizados/Nro. Seguimientos programados	Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2023

Componente 4. Atención al Ciudadano

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	Nro.	ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	Actualizar el modelo de operación de soporte en el estudio de reorganización administrativa.	4. Atención al Ciudadano	1. Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1	Caracterización de usuarios y grupos de valor	1	Informe de caracterización de usuarios y grupos de valor	01/02/2023	28/02/2023	Nro. Documentos de caracterización realizados/Nro. Documentos de caracterización programados * 100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.
			2. Fortalecimiento de los canales de atención	2	Actualizar portal institucional de la Entidad	1	Portal institucional actualizado	01/02/2023	31/12/2023	Nro. Portal institucional y actualizado/Nro. Portal Institucional programado *100	Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección de Gestión Corporativa, Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.
				3	Fortalecer tecnológicamente el Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés mediante la implementación de módulos de acceso de información para los usuarios	1	Módulos de información actualizados	01/02/2023	15/12/2023	Nro. Módulo de información actualizado/Nro. Módulo de información programado * 100	Gerencia - Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.
			3. Talento Humano	4	Fortalecer el Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés mediante la provisión de vacantes para el correcta prestación del servicio de atención al usuario	1	Cargo provisto	01/02/2023	30/06/2023	Cargo provisto/Cargo vacante *100	Gerencia - Dirección de Gestión Corporativa	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.
				5	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	1	Capacitación realizada	01/02/2023	15/12/2023	Nro. de capacitación realizadas/ Nro. de capacitaciones programadas *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.
			4. Normativo y procedimental	6	Revisar y actualizar manuales y procedimientos del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés	2	Documentos revisados y actualizados	01/02/2023	15/12/2023	Nro. De documentos revisados y actualizados/ Nro. de documentos programados *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.
			5. Relacionamiento con el ciudadano	7	Actualizar documento del portafolio de servicios y publicarlo en la web institucional	100	Portal institucional actualizado	01/02/2023	28/05/2023	Nro. Documentos de portafolio actualizado/ Nro. De documentos de portafolio programado para actualizar *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2023
Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	Nro.	ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y Protección de datos personales	Transparencia Pasiva	1	Actualizar el documento de seguridad y acceso a la información	1	Documento de seguridad y acceso a la información actualizado	06/02/2023	02/05/2023	Documento entregado	Grupo de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Profesional Especializado Grado 21
			Transparencia Activa	2	Promover al interior de la entidad la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	2	Piezas comunicativas	15/01/2023	30/08/2023	Nro. Piezas comunicativas realizadas /Nro. Piezas comunicativas programadas * 100	Grupo Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1
				3	Actualizar y publicar los costos de la reproducción de la información en la web institucional	1	Documento de costos actualizado	15/01/2023	15/02/2023	Nro. Documento de costos de reproducción de información actualizado/Nro. Documento de costos de reproducción de la información programado *100	Grupo Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés Asesoría Financiera	Profesional universitario grado 1 del Grupo Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés
			Seguimiento acceso a la información pública	4	Efectuar seguimiento a la gestión sobre transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores o matriz de responsabilidades Índice de Transparencia y Acceso a la Información.	3	Seguimientos realizados	10/01/2023	31/12/2023	Nro. Seguimientos realizados/Nro. Seguimientos programados * 100	Grupo de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Profesional Especializado Grado 21
			Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	5	Publicar política de protección de datos personal en la sección de Transparencia y acceso a la información en el sitio Web oficial	1	Política de protección de datos publicada	10/01/2023	31/03/2023	Nro. política de protección de datos publicada/Nro. política de protección de datos programada * 100	Grupo de Atención al Usuarios y Enlace con grupos de interés, Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado Grado 21 Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
			Gestión documental para el acceso a la información pública	6	Elaborar la política de gestión electrónica de documentos	1	Política de gestión electrónica de documentos publicada	01/02/2023	30/06/2023	Política publicada	Grupo de Gestión Administrativa	Profesional Especializado grado 21 área de Recursos Físicos
			Instrumentos de Gestión de la Información	7	Revisar y actualizar los instrumentos de gestión de la información.	1	Instrumentos de gestión de la información revisados y actualizados	10/01/2023	30/06/2023	Nro. De revisiones y actualizaciones realizadas/Nro. De revisiones y actualizaciones programadas * 100	Grupo de Gestión Administrativa	Profesional Especializado grado 21 área de Recursos Físicos
				8	Efectuar consulta sobre viabilidad del registro de trámites y/o OPAS(otros procesos administrativos) en el SUIT	1	Documento de viabilidad sobre el registro de los trámites y/o OPAS de la entidad	10/01/2023	30/07/2023	Nro. Documento entregado/Nro. Documento programado*100	Oficina de Planeación	Profesional Especializado Grado 24
			Criterio diferencial de Accesibilidad	9	Actualizar el protocolo de atención al ciudadano en aras de brindar una adecuada prestación de servicios a población diferencial, mediante criterios de accesibilidad a la información y los servicios de la entidad	1	Documento actualizado	10/01/2023	30/08/2023	Nro. Documento actualizado Documento programado*101	Grupo Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1
			Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	10	Dar a conocer mediante piezas comunicativas a los funcionarios de la entidad que el acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite el ejercicio de otros derechos fundamentales de los ciudadanos	3	Piezas comunicativas	15/01/2023	30/10/2023	Nro. Piezas comunicativas realizadas /Nro. Piezas comunicativas programadas * 100	Grupo de Atención al Usuarios y Enlace con grupos de interés, Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuarios y Enlace con grupos de interés

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2023
Componente 6. Participación Ciudadana

Sector Administrativo: Organismos de Control

Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	SUBCOMPONENTE	Nro.	ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	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 Elaborado	01/02/2023	28/02/2023	Nro. de documentos elaborados/Nro. Documentos programados *100	Asesor(a) de Gerencia	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	02/01/2023	28/02/2023	Nro. de cronogramas diseñados/ Nro. Cronogramas programados *100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia
			3	Someter a aprobación del comité directivo el cronograma de espacios de participación	1	Acta de Comité Directivo con socialización	02/01/2023	28/02/2023	Nro. Socializaciones realizadas /Nro. socializaciones proyectadas * 100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia
			4	Divulgar el cronograma de espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales que se emplearán en la vigencia	1	Cronograma divulgado	02/01/2023	28/02/2023	Nro. de cronogramas divulgados / Nro. cronogramas programados * 100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia
			5	Ejecutar actividades de participación ciudadana	100%	Actividades de participación ciudadana ejecutadas	01/02/2023	15/12/2023	Nro. de actividades ejecutadas / Nro.Total de actividades programadas*100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia
			6	Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana y el resultado de los espacios de participación desarrollados	1	Informe Implementación Estrategia participación ciudadana	01/12/2023	15/12/2023	Nro. de documentos realizados/Nro. Documentos programados * 100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2023
Componente 7. Otras Iniciativas

Sector Administrativo: Organismos de Control

Municipio: Bogotá D.C.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	Nro.	ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física	Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	1	Implementar canal de denuncia externo de hechos de corrupción	1	Canal de denuncia implementado	01/02/2023	31/12/2023	Nro. implementados/Nro. Canales programados * 100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1
		2	Documentar el procedimiento del canal de denuncia de hechos de corrupción.	1	Procedimiento documentado	01/02/2023	30/05/2023	Nro. documentado/Nro. Procedimiento programado * 100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1
		3	Dar a conocer a los funcionarios de la entidad el manejo y procedimiento del canal de denuncia de hechos de corrupción.	1	Comunicación sobre funcionamiento del canal de denuncia	30/05/2023	30/08/2023	Nro. realizadas/Nro. Comunicaciones programadas * 100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1
		4	Promocionar ante la ciudadanía el canal de hechos de corrupción.	2	Piezas comunicativas realizadas	01/02/2023	30/10/2023	Nro. Piezas comunicativas realizadas/Nro. Piezas comunicativas programadas *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1