

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 DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE CUMPLIMIENTO	Verificación cumplimiento meta	% DE AVANCE Primer Cutrimestre 2023	OBSERVACIÓN
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, operación, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura administrativa. 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	1/02/2023	31/07/2023	Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24	Se observo soporte incluido al drive posterior al periodo de corte. Sin embargo, se realiza observación al respecto.	0%	Se aporta imagen con fecha de modificación, sin soporte adicional y/o sinopsis de la actualización realizada. Se recomienda a Planeación actualizar esta política, con los lineamientos de la nueva metodología de admnistración de riesgos del DAFP
			2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2	Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional	1	Mapa de Riesgos Institucional actualizado	1/03/2023	30/05/2023	Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24		100%	Se registra mapa de riesgo y soporte adicional que no corresponde con la actividad enunciada. Se recomienda retomar la actividad, actualizar el mapa de riesgos, de acuerdo con los lineamientos de la nueva metodología de administración de riesgos del DAFP.
			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	1/06/2023	15/06/2023	Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24		0%	A pesar de ser una actividad anterior a la actualización del mapa de riesgos, no se evidenció soporte PAA 2023 GR3 sp, ejecución
			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 de Planeación	Profesional Especializado grado 24		0%	Sin soporte de ejecución

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	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO	Verificación cumplimiento meta	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
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 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	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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías	los soportes dan cuenta de la realización de la actividad enunciada.	100%	Se registran dos validaciones clientes externos e internos.
								2	Actualizar los documentos del proceso relacionados con los cambios realizados	Documentos actualizados	2	1/02/2023	30/06/2023	Nro. Documentos actualizados/Nro. Documentos programados * 100	Grupo de Gestión de Cesantías, Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías		0%	Sin evidencia durante el primer cutrimestre, para el corte de la revisión
								3	Realizar capacitación a los funcionarios del área de Cesantías sobre mejoras en aplicativo y utilización	Capacitación realizada	1	1/02/2023	31/08/2023	Nro. Capacitaciones realizadas/Nro. Capacitaciones programadas * 100	Grupo de Gestión de Cesantías, Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías		100%	calificada con 100%. Sin embargo, recomendaría incluir junto con la planilla de control, registros del contenido de la capacitación en la ejecución de la misma,
								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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías		50%	Soporte aportado alusivo al tema, claro y con ingreso a mayor información sobre los cambios registrados.
		Crédito y Cartera	Recepción de pagos mediante consignación física de cuotas de crédito, pago	Facilidad de pago por los servicios a través de medios electrónicos	Disminución de tiempo del ciudadano para pagar sus obligaciones con	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	2/01/2023	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		0%	Sin evidencia durante el primer cutrimestre, para el corte de la revisión

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

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

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	Verificación cumplimiento meta	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
			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	1/02/2023	30/05/2023	Nro. Documento de autodiagnóstico socializado/Nro.Document o de autodiagnóstico programado*100	Gerencia, Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación	Sin evidencia durante el primer cutrimestre, para el corte de la revisión	0%	Posteriormente 2 junio se re registra soporte, presentado a FP, en el que se adquiere el compromiso de: "Fortalecer las diferentes etapas del Proceso RdC. Se recomienda socializarlo an interior del área.
				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	Sin evidencia durante el primer cutrimestre, para el corte de la revisión	0%	Se evidencia Documento ingresado 2 de junio 2023, de "Autoevaluación Enfoque Derechos Humanos y Paz en la rendición de cuenta". Sin embargo, no se registra evidencia de la Divulgación de la información enunciada en la actividad. Se recomienda apliar el término y registrar lo pertinente.
				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	1/02/2023	31/12/2023	Nro.Capacitación realizada/Nro.Capacitación programada*100	Gerencia, Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación	Sin evidencia durante el primer cutrimestre, para el corte de la revisión	0%	Se registra soporte 2 de junio, correspondiente a capacitación realizada en mayo de 2023,
				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	2/01/2023	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		0%	Sin evidencias registradas en Drive, se encuentra en término

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	Verificación cumplimiento meta	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
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		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	1/05/2023	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		0%	Sin evidencias registradas en Drive, se encuentra en término
				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	1/05/2023	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		0%	Sin evidencias registradas en Drive, se encuentra en término
			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	1/02/2023	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	Sin evidencia durante el primer trimestre, para el corte de la revisión	0%	Se recomienda ampliar el término de ejecución, teniendo en cuenta que laprogramación de 2 espacios defidos, se extienden hasta agosto y septiembre de 2023
				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		0%	Sin evidencia registrada. En término de ejecución
				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	1/05/2023	31/12/2023	Nro. Encuesta elaborada y aplicada/Nro. Encuesta programada * 100	Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación		0%	Sin evidencia registrada. En término de ejecución

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	Verificación cumplimiento meta	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
			Responsabilidad Responder a 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	1/07/2023	31/12/2023	Nro, Informe realizado/Nro. Informe programado * 100	Oficina de Planeación	Profesional Especializado grado 24 Oficina de Planeación		0%	Sin evidencia registrada. Aún no inicia el término de jecución
				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		0%	Sin evidencia registrada. Aún no inicia el término de jecución

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2023
Componente 4.Atención al Ciudadano

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	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO	Verificación cumplimiento meta	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
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.	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	1/02/2023	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.	Meta cumplida registro extemporáneo	50%	Se observo soporte incluido al drive , con las carcterísticas registradas en la actividad enunciada. Sin embargo, se incluyó en junio de 2022, superando el término estipulado para la ejecución a febrero de 20223
			2. Fortalecimiento de los canales de atención	2	Actualizar portal institucional de la Entidad	1	Portal institucional actualizado	1/02/2023	31/12/2023	Nro.Portal institucional actualizado/Nro. Portal Institucional programado *100	Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección de Gestión Corporativa, Grupo 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.	Meta cumplida	100%	Se observo soporte incluido al drive , con las carcterísticas registradas en la actividad enunciada. Sin embargo, se incluyó en junio de 2022, superando el término estipulado para la ejecución a febrero de 20223
				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	1/02/2023	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.		0%	
			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 prestacion del servicio de atención al usuario	1	Cargo provisto	1/02/2023	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.	Meta cumplida	50%	Fortalecimiento al grupo de interés, con nombramiento profesional especializado, en la provisión de vacante, cumpliendo de la actividad registrada
				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	Capacitacion realizada	1/02/2023	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.		0%	
			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	1/02/2023	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.		50%	Se incluyó al Drive soporte de inicio (solicitud) de actualización de documentos contenidos en la actividad objeto de revisión. Se recomienda incluir documento de aprobación, que de cuenta del tramite de actualización terminado.
			5. Relacionamiento con el ciudadano	7	Actualizar documento del portafolio de servicios y publicarlo en la web institucional	100	Portal institucional actualizado	1/02/2023	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.		100%	Se evidenció Portafolio de servicios, publicado en la página web el 1 de abril 2023, dentro del término establecido para ello.

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

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

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	Verificación cumplimiento meta	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
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	6/02/2023	2/05/2023	Documento entregado	Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado Grado 21		100%	Evidencia de trámites y registro del cumplimiento de la actividad propuesta MTAI
			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		50%	
				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		100%	oporte correspondiente a la actividad No. 3. Sin embargo, se registra con la No. 4
			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 la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado Grado 21		100%	soporte correspondiente a la actividad No. 4. Sin embargo, se registra con el No. 5
			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		100%	soporte correspondiente a la publicación de política de protección de datos, correspondiente a la actividad No. 5, Sin embargo, se registra con el No. 6
			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	1/02/2023	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			Evidencia de trámites y registro del cumplimiento de la actividad propuesta, del mes de marzo 2023. No obstante, no se evidencia la culminación del trámite iniciado.
				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			Sin soporte en Drive. El término estipulado para el cumplimiento se extiende a julio de 2023.
			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			Sin soporte en Drive. El término estipulado para el cumplimiento se extiende al mes de agosto de 2023.
			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			Sin soporte en Drive. El término estipulado para el cumplimiento se extiende al mes de octubre de 2023.

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	Verificación cumplimiento meta	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización de operación administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	Actualizar el modelo de operación 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	1/02/2023	28/02/2023	Nro. de documentos elaborados/Nro. Documentos programados *100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia		0%	Sion reporte en drive
		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	2/01/2023	28/02/2023	Nro. de cronogramas diseñados/ Nro. Cronogramas programados *100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia		0%	Sion reporte en drive
			3	Someter a aprobación del comité directivo el cronograma de espacios de participación	1	Acta de Comité Directivo con socialización	2/01/2023	28/02/2023	Nro. Socializaciones realizadas /Nro. socializaciones proyectadas * 100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia		0%	Sion reporte en drive
			4	Divulgar el cronograma de espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales que se emplearán en la vigencia	1	Cronograma divulgado	2/01/2023	28/02/2023	Nro. de cronogramas divulgados / Nro. cronogramas programados * 100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia		0%	Sion reporte en drive
			5	Ejecutar actividades de participación ciudadana	100%	Actividades de participación ciudadana ejecutadas	1/02/2023	15/12/2023	Nro. de actividades ejecutadas / Nro.Total de actividades programadas*100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia		0%	Sion reporte en drive
			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	1/12/2023	15/12/2023	Nro. de documentos realizados/Nro. Documentos programados * 100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia		0%	Sion reporte en drive

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	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE DE CUMPLIMIENTO	Verificación cumplimiento meta	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
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	1/02/2023	31/12/2023	Nro. Canales implementados/Nro. Canales programados * 100	Grupo de Atención al Usuarios y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1		100%	Se reporta soporte acorde con la actividad establecida.
		2	Documentar el procedimiento del canal de denuncia de hechos de corrupción.	1	Procedimiento documentado	1/02/2023	30/05/2023	Nro. Procedimiento documentado/Nro. Procedimiento programado * 100	Grupo de Atención al Usuarios y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1			Se registra imagen del inicio del trámite, por lo cual se recomienda complementar la información incluyendo registro sicme del procedimiento de canal de denuncia.
		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. Comunicaciones realizadas/Nro. Comunicaciones programadas * 100	Grupo de Atención al Usuarios y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1			Con la imagen que se relaciona en la actividad, se complementa con soporte enumerado con 2, el envío de correo masivo a funcioanrios. Por lo anaterior, se solicita enunciar adecuadamente el soprote, correspondiente al No..3 en las actividades enunciada en este componente.
		4	Promocionar ante la ciudadanía el canal de hechos de corrupción.	2	Piezas comunicativas realizadas	1/02/2023	30/10/2023	Nro. Piezas comunicativas realizadas/Nro. Piezas comunicativas programadas *100	Grupo de Atención al Usuarios y Enlace con grupos de interés	Profesional universitario grado 1			Sin soporte enunciado en Drive. El plazo establecido, se extiende a octubre de 2020-