



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

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023														
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2023														
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción														
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 CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE III CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES
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	1/02/2023	31/07/2023	Política de actualizada/Política programada	Oficina Planeación	de Profesional Especializado grado 24	100%	Cumplida
			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	Mapa de Riesgos Institucional actualizado/Mapa de Riesgos Institucional programado	Oficina Planeación	de Profesional Especializado grado 24	100%	Cumplida
			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	Convocatoria realizada/Convocatoria programada	Oficina Planeación	de Profesional Especializado grado 24	100%	Cumplida
			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	Seguimientos realizados/Seguimientos programados	Oficina Planeación	de Profesional Especializado grado 24	100%	Cumplida

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023

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	PORCENTAJE DE AVANCE III CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES
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	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 . Optimización del procedimiento a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información disponibles	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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías	100%	Cumplida
							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	Oficina de Planeación	Documentos actualizados	2	1/02/2023	30/06/2023	Nro. Documentos actualizados/Nro. Documentos programados * 100	Grupo de Gestión de Cesantías, Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías	100%	Cumplida
								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 de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías	100%	Cumplida
								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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión de Cesantías	100%	Cumplida
		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 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	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	100%	Cumplida

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023

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	PORCENTAJE DE AVANCE III CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES
Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control	Actualizar el modelo de operación en el estudio de reorganización	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	Informes de seguimiento y monitoreo realizados	Documento de Autodiagnóstico socializado	1/02/2023	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	100%	Cumplida
				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	100%	Cumplida
				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	100%	Cumplida
				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	100%	Cumplida
				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	100%	Cumplida

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENT E	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	PORCENTAJE DE AVANCE III CUATRIMEST RE	OBSERVACIONES
permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	administrativa.			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	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	100%	Cumplida
			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	100%	Cumplida
				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	100%	Cumplida
				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	100%	Cumplida

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENT E	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	PORCENTAJE DE AVANCE III CUATRIMEST RE	OBSERVACIONES
			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	100%	Cumplida
				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	100%	Cumplida

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 (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	1/02/2023	28/02/2023	Nro. Documentos de caracterización realizados/Nro de 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	1/02/2023	31/12/2023	Oficina de Planeación	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.
				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.
			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	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.
				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	Informes de seguimiento y monitoreo realizados	Capacitación 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.
			4. Normativo y procedimental	6	Revisar y Actualizar, si aplica, 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.
			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.

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 Activa	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
				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	Oficina de Planeación	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 la 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	Informes de seguimiento o monitoreo realizados	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 de 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	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
				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 de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuarios y Enlace con grupos de interés

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	28/02/2023	28/02/2023	Nro. de documentos elaborados/Nro. Documentos programados *100	Oficina de Planeación	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	2/01/2023	28/02/2023	Nro. de cronogramas diseñados/ Nro. Cronogramas programados *100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia
			3	Socializar mediante reunión 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
			4	Divulgar el cronograma de espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán en la vigencia	1	Informes de seguimiento y monitoreo realizados	2/01/2023	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	1/02/2023	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	1/12/2023	15/12/2023	Nro. de documentos realizados/Nro. Documentos programados * 100	Asesor(a) de Gerencia	Asesor(a) de Gerencia

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2023

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	PORCENTAJE DE AVANCE III CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES
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 de hechos de corrupción	1	Canal de denuncia implementado	1/02/2023	31/12/2023	Nro. implementados/Nro. programados * 100	Canales Canales Oficina de Planeación	Profesional universitario grado 1	0%	No se implemento el canal de denuncia de hechos de corrupción.
		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	0%	Incumplida
		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	0%	Incumplida
		4	Promocionar ante la ciudadanía el canal de hechos de corrupción.	2	Informes de seguimiento y monitoreo realizados	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	0%	Incumplida