

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	SEGUIMIENTO ASESORIA DE CONTROL INTERNO 1ER CUATRIMESTRE 2022		
												Verificación cumplimiento de la meta	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
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.	Gestión de Riesgos de Corrupción	1. Política de Administración de Riesgos	1	Socializar la política de Administración de riesgos actualizada (Meta 3 Socializaciones)	3	Política de administración de riesgos socializada	1/02/2022	31/12/2022	Grupo de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación	0	0%	Sin avance. Es importante iniciar con las socializaciones de la Política de Administración del Riesgo, teniendo en cuenta los seguimientos de Asesoría de Control Interno al primer cuatrimestre 2022.
			2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2	Actualizar Institucional del Mapa de Riesgos	100%	Riesgos revisados.	3/01/2022	31/01/2022	Grupo de Planeación responsables autocontrol de riesgos	Profesional Esp. Grupo de Planeación	1	50%	Verificados los soportes correspondientes a PAAC 2022 Grc 2 Sp, se observa avance sobre esta actividad. Se recomienda realizar nueva revisión del mapa de riesgos de corrupción y el acompañamiento como segunda línea de defensa por el grupo de Planeación, teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Asesoría de Control Interno.
			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	1	100%	Las evidencias del PAAC 2022 Grc 3 Sp confirma la construcción del documento. No obstante, el soporte de PAAC 2022 Grc 3 Sp, corresponde a invitación para participar en la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2022 y no a la construcción del Proyecto de Mapa de Riesgos de Corrupción publicado. Revisar la pertinencia de esta actividad, teniendo en cuenta que la construcción del mapa de riesgos depende de la caracterización de los procesos, es decir, es una actividad de competencia interna de la entidad.
				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	1	100%	Se confirmó que la primera versión fue publicada antes del 31 de enero de 2022 y verificada la página web de la entidad, se observa la segunda versión publicada el 19 de abril de 2022. Revisado el soporte de PAAC 2022 Grc 4 Sp corresponde a publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 el 27 de enero de 2022, por lo cual se debe proceder al respecto.
			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	1	50%	Verificada la evidencia PAAC 2022 Grc 5 Sp se observan reuniones de revisión y/o ajuste del mapa de riesgos el 24, 25, 28 de febrero y 1 de marzo de 2022. Se recomienda continuar realizando reuniones como segunda línea de defensa, teniendo en cuenta los seguimientos realizados por la Asesoría de Control Interno.
				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	0	0%	De acuerdo con la fecha de inicio de la actividad (13/05/2022), no se han iniciado el registro de actividades. Se recomienda como segunda línea de defensa, realizarlos antes del seguimiento de ley que realiza la Asesoría de Control Interno al primer cuatrimestre 2022.

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 ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL REPORTE AVANCE	SEGUIMIENTO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO 1ER CUATRIMESTRE 2022		
											Verificación cumplimiento de la meta	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
1	Trámites de créditos de Bienestar integral, Vivienda y vehiculos.	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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha fin para su ejecución. .
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)	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha fin para su ejecución. .
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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha fin para su ejecución. .
4	Trámites de servicios en línea Gerencia 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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha fin para su ejecución. .
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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha fin para su ejecución. .
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	0	0%	Verificado el Drive Institucional en la carpeta de avance de planes del Grupo de Cesantías se observa que esta actividad no se ha sido registrada.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	No. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO 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	SEGUIMIENTO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO 1ER CUATRIMESTRE 2022		
												Verificación cumplimiento de la meta	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar la calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	1. 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	1	33%	Verificado el Drive con relación a PAAC 2022 Re 1 Sp se observa un acta del 12 de mayo de 2022. Teniendo en cuenta que se definió como meta tres (3) unidades del producto entregable "Acta de conformación del equipo líder Documento de autodiagnóstico Documento que defina el reto de RdC" y las fechas de inicio y fin, el producto no se encuentra conforme con lo planeado. Se recomienda ajustar la meta y/o la fecha fin.
				2	Realizar la autoevaluación con enfoque de derechos humanos y paz	1	Documentos de autoevaluación enfoque en derechos humanos	2/05/2022	16/05/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación	0,5	50%	Revisado el soporte relacionado con PAAC 2022 Mtai 1 Sp, se evidencia que aún se encuentra en construcción, toda vez que registra un comentario de revisión. Se recomienda incluir los responsables de proyección y registrar el documento formalizado, toda vez que aparece como finalizada y la meta acumulada al 100% en la hoja de cálculo Actividades Consolidadas Planeación 2do Corte
				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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
				4	Identificar el mapa de actores y grupos interesados	1	Comunicación reunión sobre la RdC	16/05/2022	23/05/2022	Gerencia, profesional Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
				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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
				6	Establecer los espacios de diálogo.	1	Documento con descripción de espacios de diálogo establecidos	30/06/2022	30/11/2022	Equipo líder RdC, Profesional de Planeación	Profesional Esp. Grupo de Planeación	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
				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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
				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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
			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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .	
			2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	10	Establecer como 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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
				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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
				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 Planeación Esp. Grupo	Profesional Esp. Grupo de Planeación	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
				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 Planeación Esp. Grupo	Profesional Planeación Esp. Grupo	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .
			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 Planeación Esp. Grupo	Profesional Planeación Esp. Grupo	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	No. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL REPORTE AVANCE	SEGUIMIENTO ASESORIA DE CONTROL INTERNO 1ER CUATRIMESTRE 2022		
													Verificación cumplimiento de la meta	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar las calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	4. 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 Desarrollo Bienestar de y	0	0%	
			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	1	50%	
			3. Gestión 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	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha fin para su ejecución.
			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	1	100%	
				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	1	33%	Se recomienda incluir el registro del funcionario responsable de la proyección de los informes.
				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	1	100%	Verificado el soporte PAAC 2022 Mac 6 Sp no se encuentran soportes de las evidencias de avance de la ejecución del plan de mejoramiento formulado. Se recomienda registrarlas para evidenciar el cumplimiento.

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.

													SEGUIMIENTO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO 1ER CUATRIMESTRE 2022				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	NRO. ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO O ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	RESPONSABLES	RESPONSABLE REPORTAR CUMPLIMIENTO	Verificación cumplimiento de la meta	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI		
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 Grupo de Sistemas Esp.	1	100%			
			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 Grupo de Sistemas Esp.	1	100%	Se recomienda incluir el registro del funcionario responsable de la proyección de los informes.		
			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.	3		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. Grupode Recursos físicos	0	0%	Se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. Sin registro.
			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		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)	0	0%	Según lo registrado en el Drive Institucional en el reporte avance planes se encuentra en proceso de construcción.
			5. Monitoreo	5	Realizar el monitoreo a las solicitudes de acceso a la información realizadas a la entidad	2	Informes de monitoreo a solicitudes realizadas	2		1/02/2022	16/12/2022	Nro. Informes de solicitudes realizados informes de programados*100 monitoreo a / Dos (2) monitoreo	Profesional Esp. Grupo de Planeación Grupo de Atención al Usuario.	Profesional Esp. Grupo de Planeación	1	50%	

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	SEGUIMIENTO ASESORIA DE CONTROL INTERNO 1ER CUATRIMESTRE 2022		
												Verificación cumplimiento de la meta	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
Posicionar los servicios misionales	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente	Promoción efectiva 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. dedocumentos realizados/ Un (1) documento programado *100	Comité Directivo (Gerente)	Asesor(a) de gerencia	1	100%	Verificado la evidencia PAAC 2022 Pc 1 Sp1 , se recomienda registrar en los soportes, informes y/o diagnósticos, el encabezado del tema que trata el documento y el funcionario responsable de la proyección.
			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	1	100%	
			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) socialización proyectada * 100	Asesor(a) de gerencia	Asesor(a) de gerencia	1	100%	Verificada la evidencia PAAC 2022 Pc 3 Sp, el acta no se encuentra firmada por todos los asistentes. Se recomienda gestionar las firmas del documento para reportar la evidencia.
			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	1	100%	
			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 /Totaldeactividades proyectadas*100	Responsables según cronograma	Asesor(a) de gerencia	50	50%	
			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. dedocumentos realizados/ Un (1) documento programado * 100.	Asesor(a) de gerencia	Asesor(a) de gerencia	0	0%	Verificado el Drive Institucional esta actividad aún no presenta avance, se encuentra en término teniendo en cuenta la fecha inicio y fin para su ejecución. .

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

														SEGUIMIENTO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO TERCER CUATRIMESTRE 2022		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO	COMPONENTE	NRO. ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	META Y PRODUCTO	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	Verificación cumplimiento de la meta	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI	
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.	7. Otras iniciativas para combatir la corrupción	1	Sensibilizar a los funcionarios sobre conflicto de intereses desde el enfoque preventivo.	Consulta implementada y analizada.	1	sensibilización de fomento generada	1/02/2022	29/04/2022	Nro. sensibilizaciones generadas / Una (1) sensibilización programada * 100	Grupo Humano de Talento	Profesional Esp. Talento Humano Grupo	0	0%	Verificada los tres soportes registrados en el drive para PAAC 2022 Oi 1 Sp, se evidencia que no corresponde a sensibilizaciones relacionadas con la prevención sobre conflicto de intereses. Se recomienda modificar las fechas para el cumplimiento de esta meta y realizar actividades específicamente relacionada con la actividad propuesta.	
			2	Desarrollar y evaluar resultados de la implementación de la sensibilización de fomento de valores del código de integridad	Sensibilización fomento desarrollada evaluada de y	1	Sensibilización de fomento desarrollada y evaluada	2/05/2022	15/12/2022	Nro. Sensibilizaciones desarrolladas y evaluadas / Una (1) sensibilización programada * 100	Grupo Humano de Talento	Profesional Esp. Talento Humano Grupo	1	100%	Verificado el drive institucional no se evidencian soportes relacionados con PAAC 2022 Oi 2 Sp, sin embargo, revisados los tres soportes registrados en el drive para PAAC 2022 Oi 1 Sp, se evidencia que corresponden a sensibilizaciones sobre los valores establecidos en el código de integridad.	