

 <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2024</b>										<b>Código:</b> FOR-SG-08 <b>Versión:</b> V.2 <b>Fecha Versión:</b> 31/12/2024			
<b>Publicación en Página Web:</b> www.fcm.org.co <b>Dirección/Área:</b> <b>Coordinación/Asesoría:</b> <b>Código Plan de Acción Institucional:</b>			<b>Fecha de Formalización:</b> 31/01/2024 Dirección Ejecutiva Oficina de Control Interno de Gestión FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024			<b>Fecha de Actualización:</b> <b>Nombre funcionario responsable:</b> <b>Nombre funcionario responsable:</b> <b>Código asignado al Plan de Acción Institucional</b>			Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL Ana Carol Marcela Gonzalez Carlos Vargas FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO/ META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO DE QUIEN REVISY Y APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓN O SOPORTE
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión de Control Interno de Gestión	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Cumplimiento directrices Índice de Transparencia Activa ITA Procuraduría	Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos expedidos por la Procuraduría General de la Nación acerca del Índice de Transparencia Activa.	Página web actualizada	\$0	01/02/2023	31/07/2023	Cumplimiento en presentación aplicativo ITA	Carlos Vargas Profesional	Ana Carol Marcela González Serna Jefe de Control Interno de Gestión	Certificado expedido por el MinTic
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión de Control Interno de Gestión	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública		Realizar autoevaluación acerca del cumplimiento del Índice de Transparencia Activa en la entidad.	Certificado de presentación	\$0	01/08/2023	30/11/2023		Carlos Vargas Profesional	Ana Carol Marcela González Serna Jefe de Control Interno de Gestión	
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión de Control Interno de Gestión	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Cumplimiento derechos de autor y licenciamiento.	Realizar reporte de Derechos de Autor y licenciamiento de software ante Ministerio del Interior	Certificado de presentación	\$0	25/01/2023	28/04/2023	Cumplimiento en presentación aplicativo MinInterior	Carlos Vargas Profesional	Ana Carol Marcela González Serna Jefe de Control Interno de Gestión	Certificado de Presentación ante MinInterior
<b>Publicación en Página Web:</b> www.fcm.org.co <b>Dirección/Área:</b> <b>Coordinación/Asesoría:</b> <b>Código Plan de Acción Institucional:</b>			<b>Fecha de Formalización:</b> 31/01/2024 Dirección Ejecutiva Oficina de Control Interno Disciplinario FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024			<b>Fecha de Actualización:</b> <b>Nombre funcionario responsable:</b> <b>Nombre funcionario responsable:</b> <b>Código asignado al Plan de Acción Institucional</b>			Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL Rosa Yadira Mosquera N/A FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO/ META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO DE QUIEN REVISY Y APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓN O SOPORTE
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de Control Interno Disciplinario	Gestión de Control Interno Disciplinario	Función Pública	Realizar estrategias informativas orientadas a mejorar las actitudes de los servidores en el desempeño de sus funciones, así como para evitar conductas sancionables de los mismos, que pudiesen vulnerar el ordenamiento jurídico, el patrimonio público y el reglamento interno de trabajo de la FCM	Primer Informe: Socializar conductas disciplinables y escala de sanción del reglamento interno de trabajo. Divulgación de la Ley 1952 de 2019 nuevo Código General Disciplinario". Socializar conductas disciplinables y escala de sanción del reglamento interno de trabajo. Divulgación de la Ley 1952 de 2019 nuevo Código General Disciplinario.	Boletines informativos, Informe semestral	\$0	02/01/2024	30/06/2024	Áreas que recibieron socialización en los temas propuestos	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Informes semestrales radicados en el sistema de gestión documental
					Segundo Informe: Socializar conductas disciplinables y escala de sanción del reglamento interno de trabajo. Divulgación de la Ley 1952 de 2019 nuevo Código General Disciplinario". Socializar conductas disciplinables y escala de sanción del reglamento interno de trabajo. Divulgación de la Ley 1952 de 2019 nuevo Código General Disciplinario.								
			Función Pública	Evaluar y gestionar las quejas e informes que con los requisitos de ley /reglamento interno de trabajo, puedan dar lugar al inicio de acción disciplinaria	Primer Informe: Evaluar y gestionar las quejas e informes que con los requisitos de ley /reglamento interno de trabajo, puedan dar lugar al inicio de acción disciplinaria.	informe	\$0	02/01/2024	30/06/2024	quejas recibidas sobre quejas evaluadas	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Informes semestrales radicados en el sistema de gestión documental
					Segundo Informe: Evaluar y gestionar las quejas e informes que con los requisitos de ley /reglamento interno de trabajo, puedan dar lugar al inicio de acción disciplinaria.								
Función Pública	Gestionar o tramitar los procesos disciplinarios.	Gestionar o tramitar los procesos disciplinarios.	Primer Informe: Gestionar o tramitar los procesos disciplinarios.	informe	\$0	02/01/2024	30/06/2024	procesos iniciados sobre procesos en tramite	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Informes semestrales radicados en el sistema de gestión documental		
			Segundo Informe: Gestionar o tramitar los procesos disciplinarios.										
<b>Publicación en Página Web:</b> www.fcm.org.co <b>Dirección/Área:</b> <b>Coordinación/Asesoría:</b> <b>Código Plan de Acción Institucional:</b>			<b>Fecha de Formalización:</b> 31/01/2024 Secretaria General FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024			<b>Fecha de Actualización:</b> <b>Nombre funcionario responsable:</b> <b>Nombre funcionario responsable:</b> <b>Código asignado al Plan de Acción Institucional</b>			Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL Norman Julio Muñoz Muñoz FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO/ META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO DE QUIEN REVISY Y APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓN O SOPORTE

3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión Administrativa	Gestión de Recepción y Distribución de Información y Documentos	Función Pública	Reporte y control estadístico de la producción documental del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO	Reporte y análisis estadístico de la producción documental sobre el uso y apropiación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO	Reporte con el análisis estadístico de la producción documental de CEDO - 1er semestre	\$ 0	01/02/2024	19/07/2024	% cumplimiento al cronograma de actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	"X":AÑO 2024/PAI 2024 "Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO "Suite Vision Empresarial (SVE)
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión Administrativa	Gestión de Recepción y Distribución de Información y Documentos	Función Pública	Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO	Reporte y análisis estadístico de la producción documental sobre el uso y apropiación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO	Reporte con el análisis estadístico de la producción documental de CEDO - 2do semestre	\$ 0	01/07/2024	17/01/2025	% cumplimiento al cronograma de actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	"X":AÑO 2024/PAI 2024 "Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO "Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Reclutamiento, selección y contratación de personal	Función Pública	Contratar personal que cumpla con el perfil requerido en el manual de funciones	Evaluación de requisitos Aprobación de contratación por parte del Director Ejecutivo y/o Secretario General	Contratación de personal que cumple el perfil - 1er semestre	\$0	01/02/2024	19/07/2024	Formula: Procesos de selección cumplimiento del perfil total de procesos de selección	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	Formato evaluación de requisitos Solicitud de contratación
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Reclutamiento, selección y contratación de personal	Función Pública		Evaluación de requisitos Aprobación de contratación por parte del Director Ejecutivo y/o Secretario General	Contratación de personal que cumple el perfil - 2do semestre	\$0	01/07/2024	17/01/2025	Formula: Procesos de selección cumplimiento del perfil total de procesos de selección	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	Formato evaluación de requisitos Solicitud de contratación
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión Jurídica y contractual	Contratación, evaluación y supervisión para la función pública - SIMIT	Función Pública	Publicación oportuna de los procesos de contratación	Publicación oportuna en página web de la información contractual y la ejecución de contratos del primer semestre de la vigencia 2024	Información contractual 2024 con el link de acceso a la página del SECOPII y a la página web de la FCM	\$0	02/01/2024	10/07/2024	Número de contratos suscritos / Número de contratos publicados	Luis Alberto Bautista Peña Coordinador Grupo Jurídico	Luis Alberto Bautista Peña Coordinador Grupo Jurídico	Página Web <a href="https://www.fcm.org.co/contratacion/v3.2">https://www.fcm.org.co/contratacion/v3.2</a> Publicación de la Información Contractual y 3.3 Publicación de la Ejecución de los Contratos y SECOPII
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión Jurídica y contractual	Contratación, evaluación y supervisión para la función pública - SIMIT	Función Pública	Publicación oportuna de los procesos de contratación	Publicación oportuna en página web de la información contractual y la ejecución de contratos del segundo semestre de la vigencia 2024	Información contractual 2024 con el link de acceso a la página del SECOPII y a la página web de la FCM	\$0	04/07/2024	27/12/2024	Número de contratos suscritos / Número de contratos publicados	Luis Alberto Bautista Peña Coordinador Grupo Jurídico	Luis Alberto Bautista Peña Coordinador Grupo Jurídico	Página Web <a href="https://www.fcm.org.co/contratacion/v3.2">https://www.fcm.org.co/contratacion/v3.2</a> Publicación de la Información Contractual y 3.3 Publicación de la Ejecución de los Contratos y SECOPII
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de Control Interno y Mejoramiento Continuo	Gestión del Riesgo	Función Pública	Realizar primer seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción en la entidad	Realizar primer seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción en la entidad	Primer Informe Cuatrimestral	\$0	01/04/2024	10/05/2024		ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	Sistema de gestión Documental CEDO
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de Control Interno y Mejoramiento Continuo	Gestión del Riesgo	Función Pública	Realizar segundo seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción en la entidad	Realizar segundo seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción en la entidad	Segundo Informe Cuatrimestral	\$0	01/08/2024	10/09/2024	Administración de Riesgos	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	Sistema de gestión Documental CEDO
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de Control Interno y Mejoramiento Continuo	Gestión del Riesgo	Función Pública	Realizar tercer seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción en la entidad	Realizar tercer seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción en la entidad	Tercer Informe Cuatrimestral	\$0	01/12/2024	17/01/2025		ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	Sistema de gestión Documental CEDO
<b>Publicación en Página Web: www.fcm.org.co</b>			<b>Fecha de Formalización: 31/01/2024</b>			<b>Fecha de Actualización:</b>			Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL				
<b>Dirección/Área:</b>			Direccion Nacional SIMIT			<b>Nombre funcionario responsable:</b>			Sandra Tapias Mena				
<b>Coordinación/Asesoría:</b>			FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024			<b>Nombre funcionario responsable:</b>			FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024				
<b>Código Plan de Acción Institucional:</b>			FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024			<b>Código asignado al Plan de Acción Institucional</b>			FOR-SG-008 PAAPC-FCM-SIMIT 2024				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO DE QUIEN REVISÓ Y APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓN O SOPORTE
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de la Función Pública - SIMIT	Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones	Función Pública	Realizar la gestión operativa de atención de PQRSDF	Análizar, asignar, distribuir y responder PQRSDF en términos legales. - Informe 1er semestre	Informes semestrales	\$0	01/01/2024	10/07/2024	Peticiones respondidas en término legal	Héctor Fabián Torres Soler - Coordinador	Héctor Fabián Torres Soler - Coordinador	Informe Radicado en CEDO
					Análizar, asignar, distribuir y responder PQRSDF en términos legales. - Informe 2do semestre		\$0	10/07/2024	10/01/2025				
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de la Función Pública - SIMIT	Operación SIMIT	Función Pública	Apoyar a las autoridades de tránsito territoriales, con material didáctico de seguridad vial, para ser socializado con estudiantes en edad escolar	Aplicar el método definido en para medir el impacto de entrega de material didáctico a las autoridades de tránsito.	Informe aplicación método - 1er semestre	\$0	01/05/2023	26/12/2023	Producto: Informe de aplicación método de medición impacto de entrega de material didáctico	Jairo Londoño - Profesional	Luz Dary Serna Zuluaga- Coordinadora	Informe radicado en Gestión documental
4."Ampliar y afianzar la presencia de la FCM en el territorio de manera permanente"	Gestión de la Función Pública - SIMIT				Informe aplicación método - 2do semestre	\$0							
Control de Registros				Control de Cambios									
Código	Nombre del Registro	Observación o Disposición		Código	Item del Cambio	Versión	Cambio Realizado		Motivo del Cambio			Fecha del Cambio	

FOR-SG-08	Formato Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana (PAAPC)	Creación y formalización del formato en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 en el artículo 74. El artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015. El artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015. El Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7. El Decreto 1079 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2. El artículo 2 de la Ley 1757 de 2015	FOR-SG-08	Creación Formato Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana (PAAPC)	V.0	Creación y formalización de formato.	"Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", artículo 73. Decreto 124 de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Gobierno en Línea". Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Guía para la Gestión de riesgo de corrupción	13/01/2024
			FOR-SG-08	Actualización Formato Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana (PAAPC)	V.1	Actualización y formalización de formato.	"Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", artículo 73. Decreto 124 de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Gobierno en Línea". Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Guía para la Gestión de riesgo de corrupción	13/01/2024
			FOR-SG-08	Actualización Formato Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana (PAAPC)	V.2	Actualización y formalización de formato.	"Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", artículo 73. Decreto 124 de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Gobierno en Línea". Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Guía para la Gestión de riesgo de corrupción	31/12/2024

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Secretaría General	Secretario General Secretaría General	Secretario General Secretaría General