

**Objetivo General:** Implementar estrategias que permitan contribuir con el fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción, de acuerdo con el marco normativo aplicable.

**Objetivos específicos:** Cumplir con lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano mediante la gestión efectiva de las actividades planificadas para cada subcomponente y ejercer el debido monitoreo y control a la gestión de los riesgos de corrupción, estrategia de racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y acceso a la información y la integridad.

**Socialización:** Entre el 15 y el 19 de enero de 2024, Caja Honor realizó a través del sitio web y la intranet la socialización de la formulación del PAAC 2024. Se contó con 20 interacciones asociadas, incorporando actividades relacionadas con: 1) ajuste objetivo general incluyendo "marco normativo" 2) reporte de interacciones sitio web, 3) divulgación de la circular 029 SFC referido al consumidor financiero, 4) ajuste en fecha de cumplimiento actividades.

### Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1.1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1.1 1. Revisar y/o ajustar la Política de Riesgos de Corrupción. Reporte: III Cuatrimestre	Acta de reunión de revisión de la política de riesgos de corrupción.	Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo	25/11/2024
	1.1.2 2. Realizar seguimiento y evaluación de efectividad de la política. Reporte: III Cuatrimestre	Informe de eventos de riesgo de corrupción presentados	Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo	25/11/2024
<b>Subcomponente 1.2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1 3. Revisar y ajustar los riesgos de corrupción, sus causas y controles con el fin de modificar la matriz de riesgos de corrupción. Reporte: III Cuatrimestre	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo	25/11/2024
	1.2.2 4. Promover la participación en la actualización de los riesgos de corrupción. Reporte: II Cuatrimestre	Resultados de la participación en el foro interno.	Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo	30/08/2024
<b>Subcomponente 1.3</b> Consulta y Divulgación	1.3.1 5. Sensibilizar Matriz de Riesgos de Corrupción. Reporte: I Cuatrimestre	Correos, pantallas y tips de la divulgación por canales institucionales	Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo	19/04/2024
<b>Subcomponente 1.4</b> Monitoreo y Revisión	1.4.1 6. Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles. Reporte: II Cuatrimestre	Informe de monitoreo de riesgos de corrupción	Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo	16/08/2024

<b>Subcomponente 1.5</b> Seguimiento	1.5.1	7. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano del III cuatrimestre de 2023, I y II del PAAC 2024. Reportes: I, II y III Cuatrimestre	Seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el PAAC para el III Cuatrimestre de 2023 y I, II Cuatrimestre PAAC 2024. Lo anterior se publicará en las fechas establecidas en el marco legal atinente en la materia.	Jefe Oficina de Control Interno	25/11/2024
---	-------	--	--	---------------------------------	------------

**Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites publicado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública. (Publicado en el SUIT)**

**Componente 3: Rendición de cuentas**

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 3.1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	8. Elaborar Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana en la gestión Reporte: I Cuatrimestre	Estrategia de Rendición de Cuentas publicada	Jefe Oficina Asesora de Planeación	6/02/2024
	3.1.2	9. Elaborar y publicar folleto informativo aspectos relevantes de la gestión de la Entidad. Reporte: I Cuatrimestre	Folleto publicado	Jefe Oficina Asesora de Planeación	5/04/2024
	3.1.3	10. Elaborar presentación para la audiencia pública de Rendición de Cuentas Reporte: I Cuatrimestre	Presentación de Rendición de Cuentas	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Área de Comunicaciones	10/04/2024
	3.1.4	11. Diseño Informe de Gestión y Sostenibilidad con estándares GRI 2023 y presentar a aprobación de Junta Directiva en carácter de asamblea Reporte: I Cuatrimestre	Informe de Gestión y Sostenibilidad aprobado	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Área de Comunicaciones	27/03/2024
<b>Subcomponente 3.2</b> Diálogo de doble vía con la	3.2.1	12. Realizar actividades de Participación Ciudadana previas a la Rendición de Cuentas Reporte: I Cuatrimestre	Informe de participación ciudadana Rendición de Cuentas	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30/04/2024
	3.2.2	13. Realizar divulgación de la convocatoria de la audiencia pública de Rendición de Cuentas gestión 2023. Reporte: I Cuatrimestre	Divulgación convocatoria por canales institucionales	Jefe Área de Comunicaciones	26/04/2024

ciudadanía y sus organizaciones	3.2.3	14. Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas gestión 2023 Reporte: I Cuatrimestre	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Jefe Oficina Asesora de Planeación	26/04/2024
	3.2.4	15. Habilitar mecanismos para de interacción durante la Rendición de Cuentas Reporte: I Cuatrimestre	Canales dispuestos para la interacción	Jefe Área de Comunicaciones	26/04/2024
<b>Subcomponente 3.3</b> Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y petición de cuentas	3.3.1	16. Publicar información de interés sobre la gestión institucional Reporte: III Cuatrimestre	Publicación en sitio web Redes sociales	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Área de Comunicaciones	25/11/2024
<b>Subcomponente 3.4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1	17. Realizar Informe consolidado de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas Reporte: II Cuatrimestre	Informe consolidado audiencia pública de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	31/07/2024
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>					
<b>Subcomponente</b>		<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>Subcomponente 4.1</b> Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1	18. Informe consolidado gestión servicio al afiliado con destino a la Gerencia General Reporte: I, II, III Cuatrimestre.	Informe consolidado de gestión del servicio. Soportes de trámites y atenciones.	Jefe Área Servicio al Afiliado	25/11/2024
	4.1.2	19. Informe de Gestión SAC dirigido a la Junta Directiva. Informe de monitoreo y seguimiento de hechos y situaciones de impacto dirigido a Gerencia General. Reporte: I, II, III Cuatrimestre	Informes de gestión SAC	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero	25/11/2024
	4.2.1	20. Informe consolidado canales de servicio. Soportes atenciones centro contacto ciudadano, chat bot, y servicio virtual). Reporte: II y III Cuatrimestre	Informe consolidado canales de servicio.	Jefe Área Servicio al Afiliado	25/11/2024
	4.2.2	21. Informe de verificación lista de chequeo de requisito trámites de solución de vivienda 14 en lenguaje claro. Reporte: II Cuatrimestre	Soporte lista de chequeo	Jefe Área Servicio al Afiliado	30/08/2024

<b>Subcomponente 4.2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.3	22. Generar actividades de interacción con los afiliados a través de los Puntos Móviles. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Soporte trámites y atenciones.	Jefe Área Comunicaciones Jefe Área Servicio al Afiliado	25/11/2024
	4.2.4	23. Desarrollar el Programa de Educación Financiera a través de los canales establecidos Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Soportes digitales o físicos de la ejecución del programa.	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero	25/11/2024
	4.2.5	24. Publicación y divulgación de piezas informativas de interés para el afiliado en cuanto al servicio y solución de vivienda. Reporte: II y III Cuatrimestre.	Publicaciones y banner informativos.	Jefe Área de Comunicaciones Jefe Área Servicio al Afiliado	25/11/2024
	4.2.6	25. Publicar mensualmente posts (comentarios) de tendencias que generen interacción con los afiliados sobre trámites y servicios a través de Redes Sociales de la Entidad Reportes: I, II y III Cuatrimestre	Realizar 10 publicaciones por mes, durante cada cuatrimestre.	Jefe Área de Comunicaciones	25/11/2024
<b>Subcomponente 4.3</b> Talento humano	4.3.1	26. Desarrollar y fortalecer habilidades de los servidores públicos para la prestación del servicio y conocimiento normativo. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Reporte de actividades y lista de asistencia	Jefe Área de Talento Humano	25/11/2024
	4.3.2	27. Reconocer a través del sistema de estímulos a los servidores públicos, exaltando su desempeño en excelencia, innovación, flexibilidad, comunicación y condiciones éticas para la satisfacción de los afiliados. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Reconocimiento a funcionarios que se encuentran en procesos misionales, que se destaquen y seleccione la Entidad	Jefe Área de Talento Humano	25/11/2024
	4.3.3	28. Capacitar a los funcionarios de Servicio al Afiliado en inclusión social. Reporte: II y III Cuatrimestre.	Listado de participantes	Jefe Área de Talento Humano Jefe Área Servicio al Afiliado	25/11/2024
<b>Subcomponente 4.4</b> Normativo y procedimental	4.4.1	29. Promover la divulgación de temas tratados en la Ley 1328 de 2009 y Circular Básica Jurídica 029 de 2014 "Régimen de Protección al Consumidor Financiero", Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Soporte de las actividades realizadas durante el periodo.	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero	25/11/2024

	4.4.2	30.Elaborar informe trimestral de gestión de Quejas y Reclamos y reportarlo a las instancias correspondientes Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Informes de gestión que son publicados en la página web de Caja Honor.	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero	25/11/2024
<b>Subcomponente 4.5</b> Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	31.Revisar y actualizar caracterización de usuarios. Reporte: III Cuatrimestre	Documento caracterización usuario actualizado	Jefe Área Servicio al Afiliado Jefe Área de Vivienda Grupo de Mercadeo	25/11/2024
	4.5.2	32.Realizar medición de percepción de satisfacción del afiliado Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Informe resultado de encuestas	Jefe Área Servicio al Afiliado Grupo de Mercadeo	25/11/2024
	4.5.3	33.Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño avance de los documentos traducidos en lenguaje claro. Reporte: II Cuatrimestre	Acta de Comité Institucional de Gestión y desempeño.	Jefe Área Servicio al Afiliado Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero	30/08/2024

**Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**

Subcomponente		Actividad	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 5.1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	34. Actualizar contenidos en el sitio web y reporte de interacciones Reporte: I, II y III Cuatrimestre	* Matriz de seguimiento sitio web * Reporte interacciones sitio web al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Seguimiento a sitio Web	Jefe Área Comunicaciones	25/11/2024
<b>Subcomponente 5.2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	35.Responder en los términos de ley las solicitudes PQRS-D realizadas por los consumidores financieros y partes interesadas Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Reporte de las solicitudes PQRS finalizadas durante el periodo.	Respuestas en términos de Ley	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero	25/11/2024
	5.2.2	36. Hacer mayor publicidad al Plan de Compras de cada vigencia con el fin de generar mas pluralidad y registro de oferentes en los procesos de selección Reporte: I, II, y III Cuatrimestre	Comunicado enviado al proveedor.	Total comunicados enviados a proveedores.	Jefe Área de Compras y Contratación	25/11/2024
	5.3.1	37.Revisar y actualizar el esquema de publicación en el sitio web Reporte: I y II Cuatrimestre	Esquema publicación actualizado en el menú transparencia del sitio web	Revisión y/o actualización del esquema de publicación	Jefe Área de Comunicaciones	30/08/2024

<b>Subcomponente 5.3</b> Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2	38.Revisar y establecer mejoras que haya a lugar en la información suministrada al consumidor financiero por las diferentes dependencias. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Soporte de las actividades realizadas durante el periodo.	Informe o reporte aplicación de mejoras en respuestas al consumidor financiero	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero	25/11/2024
	5.3.3	39.Realizar la actualización del índice de información clasificada y reservada en la página web y datos abiertos de la Entidad. Reporte: II Cuatrimestre	Matriz índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado en la página web.	Actualización del índice de información clasificada y reservada	Jefe Área Gestión Documental	30/08/2024
	5.3.4	40.Realizar la actualización de los instrumentos archivísticos de gestión documental en la página web de la Entidad. Reporte: II Cuatrimestre	Instrumentos archivísticos actualizados y publicados en la página web de la Entidad	Documentos actualizados y publicados según aplique	Jefe Área Gestión Documental	30/08/2024
<b>Subcomponente 5.4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1	41.Video institucional de solución de vivienda 14 en inclusión social. Reporte: II Cuatrimestre	Video institucional con inclusión social y lenguaje claro.	Publicación del video en inclusión social y lenguaje claro.	Jefe Área Servicio al Afiliado	30/08/2024
	5.4.2	42. Realizar monitoreo de accesibilidad y usabilidad en sitio web. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Informe de accesibilidad y usabilidad del sitio web	Monitoreo a la accesibilidad del sitio Web	Jefe Área de Comunicaciones	25/11/2024
<b>Subcomponente 5.5</b> Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.5.1	43.Seguimiento de Redes Sociales Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Informe de seguimiento a Redes Sociales	Seguimiento realizado a Redes Sociales	Jefe Área de Comunicaciones	25/11/2024
	5.5.2	44.Efectuar seguimiento a la estrategia de mercadeo para acceso a soluciones de vivienda Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Informe seguimiento estrategia de mercadeo	Seguimiento realizados estrategia de mercadeo	Jefe Área de Vivienda	25/11/2024

**Componente 6: Integridad (Iniciativa adicional)**

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	6.1.1.	45. Divulgación del Código de integridad y evaluación del impacto Reporte: I Cuatrimestre	Evidencias de la divulgación e impacto	Jefe Área de Talento Humano	30/04/2024
	6.1.2	46. Campaña de promoción de valores institucionales y evaluación del impacto Reporte: I,II y III Cuatrimestre	Evidencia de las campañas realizadas e impacto	Jefe Área de Talento Humano	25/11/2024
	6.1.3	47. Revisión, actualización y divulgación del Código de Ética, Integridad y Conducta y evaluar su impacto Reporte: I Cuatrimestre	Actualización del Código de Ética de acuerdo a lo exigido en la CE 08 de 2023	Jefe Área de Talento Humano	30/04/2024

<b>Subcomponente 6.1</b> Integridad	6.1.4	48. Exigir la realización del curso de integridad a los nuevos servidores vinculados a la Entidad. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Registro evidencia de capacitación	Jefe Área de Talento Humano	25/11/2024
	6.1.5	49. Exigir la realización del curso de integridad a los nuevos contratistas recién vinculados. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Registro de certificados en archivo de gestión.	Jefe Área de Compras y Contratación	25/11/2024
	6.1.6	50. Capacitar a los proveedores de la Entidad en valores con el fin de evitar prácticas inadecuadas en los procesos de selección y contratación. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Registro de inducciones y reinducciones a proveedores en el archivo de gestión.	Jefe Área de Compras y Contratación	25/11/2024
<b>Subcomponente 6.2</b> Gestión Conflicto de Interés	6.2.1	51. Verificar el diligenciamiento y/o actualización del formato o flujo de Declaración de Conflictos de Interés por parte de los funcionarios, contratistas y miembros de Junta Directiva. Reporte: II y III Cuatrimestre	Flujo documental diligenciado por funcionarios. Formato diligenciado por Contratistas y miembros de Junta Directiva	Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo Jefe de Asuntos Gerenciales	25/11/2024
	6.2.2	52. Realizar seguimiento y tomar acción frente a los casos de conflicto de interés que sean declarados en la Entidad. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Evidencias de decisiones tomadas ante conflicto de intereses	Jefe Área de Talento Humano Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo	25/11/2024
	6.2.3	53. Llevar a cabo durante la vigencia como mínimo una capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 Reporte: III Cuatrimestre	Listado de participantes	Líder Unidad de Control Disciplinario	25/11/2024
	6.2.4	54. Generar piezas que sensibilicen sobre conflicto de interés a internos y externos Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Piezas para sensibilización de conflicto de interés	Jefe Área de Comunicaciones	25/11/2024

	6.2.5	55.Realizar la divulgación del correo institucional conflictodeinteres@cajahonor.gov.co Reporte: II Cuatrimestre	Divulgación correo institucional	Jefe Área de Talento Humano	30/08/2024
	6.2.6	56.Realizar actividad lúdicas sobre conflicto de interés Reporte: I Cuatrimestre	resultados de la actividad desarrollada	Jefe Unidad de Control Disciplinario	30/04/2024
	6.2.7	57.Semana de sensibilización sobre conflicto de interés Reporte II Cuatrimestre	Sensibilización Conflicto de interés	Jefe Unidad de Control Disciplinario	30/08/2024

Consolidó: Haydee Ardila Silva Prof. Especializado OAPLA

Revisó: Lina María Rendón Lozano Jefe OAPLA

Fecha de publicación: Enero 26 de 2024