

"PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO."

JUAN CARLOS SALDARRIAGA GAVIRIA GERENTE GENERAL "ESTRATEGIAS PARA COMBATIR LA CORRUPCIÓN"







INTRODUCCCIÓN

La Corporación Social de Cundinamarca en su permanente compromiso con la implementación de estrategias que fortalezcan la Gestión transparente y la lucha contra la corrupción, a través de las estrategias de: El control y prevención de los riesgos, la racionalización de trámites, la accesibilidad a sus trámites y servicios, la creación de espacios de Rendición de Cuentas, la implementación de herramientas de acceso a la información y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

Con estas estrategias se busca afianzar la confianza en nuestros afiliados y/o beneficiarios, que directa o indirectamente se ven beneficiados de nuestros servicios orientando la lucha contra la corrupción como parte de nuestra gestión que en conjunto con la transparencia están presentes en cada una de nuestras actividades.

Dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de Julio 12 de 2011 y el Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, la Corporación Social de Cundinamarca presenta las estrategias a través de la publicación, socialización, promoción y el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016.

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se formuló teniendo en cuenta los lineamientos otorgados por la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites y del Empleo Público de Función Pública y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP en el documento de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2.















MARCO NORMATIVO

- ✓ Constitución Política de Colombia de 1991.
- ✓ Ley 42 de enero 26 de 1993 (Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen).
- ✓ Ley 80 de octubre 28 de 1993 (Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- ✓ Ley 87 de noviembre 29 de 1993 (Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones).
- ✓ Ley 190 de junio 6 de 1995 (Por la cual se dictan normas tendientes a reservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- ✓ Decreto 2232 de diciembre 18 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- ✓ Ley 489 de diciembre 29 de 1998, Artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- ✓ Ley 734 de febrero 5 de 2002 (Por la cual se expide el Código Disciplinario Único).
- ✓ Ley 850 de noviembre 18 de 2003 (Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas).





150 9001 \$\scontec











- ✓ Ley 1150 de julio 16 2007 (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos).
- ✓ Ley 1437 de enero 18 de 2011 (Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- ✓ Ley 1474 de julio 12 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).
- ✓ Decreto 4326 de noviembre 11 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011. Divulgación de Programas y Políticas de la Entidad).
- ✓ Decreto 4632 de diciembre 9 de 2011 (Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones).
- ✓ Decreto 0019 de enero 10 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- ✓ Decreto 0734 de abril 13 de 2012 (Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones).
- ✓ Decreto 2641 de Diciembre 17 de 2012 (Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011)
- ✓ Decreto 943 de 2014 (Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)















- ✓ Ley 1712 de marzo 6 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones).
- ✓ Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana. Art.48 indica La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
- ✓ Decreto reglamentario 103 de 2015 (por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones)
- ✓ Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República (Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del sector Presidencia de la Republica. Titulo 1. Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional)
- ✓ Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública (Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
- ✓ 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 Anticorrupción y de Atención al Ciudadano















PLATAFORMA ESTRATEGICA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA.

MISIÓN

La Corporación Social de Cundinamarca tiene como misión mejorar calidad de vida de los pensionados y funcionarios del departamento y de sus municipios afiliados a ella, a través de planes y programas tendientes a captar su vinculación, fomentar el ahorro y el crédito y buscar su bienestar social y económico.

VISIÓN

En la Corporación Social de Cundinamarca trabajamos para ser la opción preferente de nuestros afiliados y beneficiarios en la prestación de servicios basados en la oportunidad, bienestar social y mejoramiento continuo de los procesos gestionados por un recurso humano competente.

POLÍTICA DE CALIDAD.

Nuestro compromiso es satisfacer las necesidades de los afiliados y beneficiarios a través de la prestación de servicios de promocion y fomento del desarrollo económico y bienestar social; mejorando continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos y competencias del personal.















OBJETIVOS DE CALIDAD.

- Satisfacer las necesidades de afiliados y beneficiarios.
- Fomentar el desarrollo económico de los afiliados buscando su fidelización.
- ♣ Gestionar programas de bienestar para los afiliados y beneficiarios buscando su fidelización.
- ♣ Garantizar el mejoramiento continuo del sistema de la entidad buscando aumentar el desempeño en sus procesos.
- ♣ Potencializar el talento humano con el fin de fortalecer sus competencias.















1. OBJETIVO DEL PLAN

EL Plan que a continuación se presenta, tiene como objetivo establecer las estrategias y actividades corporativas a seguir en la lucha contra la corrupción y en el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir, evitar y mitigar el riesgo de corrupción, de manera posibiliten el fácil acceso a los trámites y servicios de la entidad y la generación de espacios de participación y diálogo para nuestros afiliados y/o beneficiarios,; mejorando la gestión y generando un proceso de aprendizaje institucional, orientado a las mejores prácticas para la prestación del servicio, acorde con el cumplimiento de los objetivos institucionales y la misión de la Entidad.

2. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica para todos los procesos de la de la Corporación Social de Cundinamarca.

3. POLITICA GENERAL ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Corporación Social de Cundinamarca, administra los riesgos inherentes a su gestión, mediante mecanismos de control, que contribuyan a reducir, evitar, compartir o transferir situaciones negativas que impacten o puedan impactar el normal desarrollo de los procesos y el cumplimento de los objetivos institucionales y la misión.















4. **COMPONENTES**:

COMPONENTE I. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Dentro de este componente se deben establecer las acciones para la identificación y prevención de la ocurrencia de los riesgos de corrupción en la Corporación Social de Cundinamarca.

Los cuales deben ser identificados en las acciones desarrolladas en los en los diferentes procesos y cada uno de sus procedimientos, teniendo en cuenta:

a) 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. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano... Parágrafo. En aquellas Entidades donde se tenga implementado un **sistema integral de administración de riesgos1**, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

- b) La Corporación Social de Cundinamarca, realiza la administración integral del riesgo a través del procedimiento Administración del Riesgo: CSC-GM-PR-03., documento que brinda los lineamientos y las políticas de operación para realizar la administración de los riesgos potenciales con el fin de prevenir, mitigar sus impactos o eliminar las causas que limiten el logro de los Objetivos Institucionales, de los procesos y que puedan afectar la satisfacción de los clientes o usuarios.
- c) En la Corporación Social de Cundinamarca el Mapa y Plan de Riesgos tanto por procesos como Institucional fue elaborado siguiendo los lineamientos y requerimientos de la Guía de Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública de Septiembre de 2011, la Ley 1474 de 2011,















Decreto 2641 de 2012 y lo establecido en los lineamientos de la NTC ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, y NTD- SIG 001:2011.

La actualización del mapa de riesgos será monitoreado por los dueños de proceso correspondientes y tendrá verificación por parte de la Oficina de Control Interno, quien ha realizado el seguimiento a la fase de identificación de los riesgos institucionales, al igual, desarrolló en la vigencia 2015, una encuesta a cada uno de los responsables de los procesos a fin de actualizarlo.

Igualmente, la Oficina de Control Interno deberá hacer seguimiento a la evolución de los riesgos y verificará el cumplimiento de las acciones propuestas. Igualmente realizará la evaluación del procedimiento CSC-GM-PR-03 del Sistema de Gestión de Calidad, frente a lo requerido por la Ley 1474 de 2011, en el tema de administración de los riesgos, en el cual está inmerso el riesgo por corrupción, se homologa el componente para este Plan, siendo parte integral del mismo el mapa de riegos de la Entidad.

La Corporación Social de Cundinamarca actualizará el Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción. Una vez se actualice el Mapa de Riesgos con la coordinación y monitoreo de los responsables de cada proceso se presentará para que sea aprobado en comité del Sistema de Gestión de Calidad, el cual después será socializado en el Página Web de la CSC y en la Intranet.

Durante la vigencia 2016, después de su publicación, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Mapa de Riesgos de Corrupción. En este caso deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.

Teniendo en cuenta la identificación, análisis y valoración del Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción, se ejecutarán las siguientes estratégias para la vigencia 2016, así:

ESTRATEGIA UNO:

SOCIALIZACIÓN E INSTITUCIONALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE LA CSC.

Actualización del mapa de riesgos de corrupción.















- Socialización al interior de la CSC del Mapa Institucional de Riesgos, el cual debe hacer parte de las Jornadas de Inducción y Reinducción de la Entidad.
- Divulgar y publicar en la página web, el seguimiento a las acciones preventivas y mitigación establecidas en el mapa de riesgos

ESTRATEGIA DOS:

SOCIALIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SANCIÓN, FRENTE AL MANEJO Y POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO.

- ❖ Implementar y/o fortalecer los canales de denuncia tanto interna como externa.
- Implementar socialización que permita conocer la eventual materialización de los riesgos y su posible tratamiento.

COMPONENTE II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Tomando como base la Ley Anti trámites 962 de 2005, el Decreto 019 de 2012, la política de racionalización de trámites y la guía de racionalización de trámites establecida por el DAFP, la Corporación Social de Cundinamarca ha establecido como estrategia para continuar las acciones emprendidas para la racionalización de los trámites, con la ejecución de las siguientes actividades:

- ❖ Socializar la Política anti trámites, la Guía de Racionalización y los formatos establecidos por el DAFP.
- Continuar con la racionalización de los trámites y procedimientos administrativos en cada una de las áreas de la Entidad, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, lo anterior teniendo en cuenta los formatos y el instructivo establecido por el DAFP, lo anterior con el fin de hacer más eficiente la gestión de la Entidad y dar una respuesta más ágil a las solicitudes ciudadanas y mejorar su competitividad, mejorando la participación ciudadana y la















transparencia en las actuaciones administrativas, a partir de la priorización de trámites que requieran ser racionalizados y automatizados (Trámites en Línea), teniendo en cuenta el Programa de Gobierno en Línea (GEL) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para el uso de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.

- ❖ Informes de seguimiento trimestral de estándares e indicadores para establecer estrategias que permitan optimizar los tiempos de respuesta de los servicios ofrecidos por la CSC.
- Continuar la actualización del Sistema Único de Información de trámites SUIT, tal como lo establece el artículo 40 del Decreto 019 de 2012.
- ❖ Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la entidad.

La Corporación Social de Cundinamarca tiene a disposición de la ciudadanía un portal transaccional http://www.csc.gov.co/portaltransaccional, para que los ciudadanos a través de un registro de usuario y contraseña, puedan realizar trámites en línea a través de Internet, de manera segura y confiable, ante la Entidad, mediante esta herramienta puede realizar solicitudes de información, derechos de petición, quejas y sugerencias, remisión de información y muchos trámites más.

COMPONENTE III. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Corporación Social de Cundinamarca, desarrollará el componente de rendición de cuentas de acuerdo con los lineamientos y contenidos estipulados en el CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010, como un componente que busca propiciar un diálogo con la ciudadanía, a fin de dar a conocer los avances y logros de la gestión de la Entidad.

El documento CONPES 3654 de 2010, define la Rendición de Cuentas como "la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un "comportamiento destacado".















En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas "es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos".

La Corporación Social de Cundinamarca en su estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2016, tiene en cuenta los tres componentes estipulados en la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", los cuales son:

• Componente de Información:

El objetivo de este componente es garantizar la elaboración y publicación de informes normativos y de gestión permitiendo así a los afiliados interactuar con la Entidad, entre otros: Informe de gestión, Plan Estratégico, Proyectos de inversión- Plan Anticorrupción, información de los servicios que presta, puntos de atención, Plan de acción Presupuesto General de Rentas y Gastos 2016, Plan Anual de Adquisiciones, evaluación independiente del Sistema de Control Interno, escalas salariales, directorio actualizado, en concordancia con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Ley de la Transparencia.

Igualmente y con el propósito de que los afiliados y la ciudadanía en general tenga conocimiento de los procesos contractuales y se promueva la transparencia en la contratación, se publicará tanto en la página web de la CSC, como en los portales de contratación, la gestión contractual de la entidad.

• Componente de Diálogo:

En desarrollo de esta estrategia se busca fomentar el diálogo con nuestros afiliados brindando información sobre las acciones y decisiones tomadas con base en los objetivos, metas e indicadores, así como los avances y dificultades en la gestión de la Corporación Social de Cundinamarca.

A continuación se presentan algunas de las actividades que hacen parte del componente de Diálogo en la Corporación Social de Cundinamarca:















ACTIVIDAD	OBJETIVO
Página Web	Informar con oportunidad los trámites y
	actividades adelantadas por la entidad
Encuestas de percepción y satisfacción por	Medir la oportunidad y calidad de la
procesos	prestación de nuestros servicios.
Actividades promocionales	Llevar a cabo actividades masivas
	encaminadas a difundir y promocionar la
	líneas de crédito, e imagen de la Corporación

Componente Incentivos o sanciones:

Esta estrategia se ha direccionado a reforzar los comportamientos éticos de los servidores Públicos de la Corporación Social de Cundinamarca, el cual se desarrollará, a través del fomento de la Cultura de Autocontrol, mediante el diseño de una estrategia encaminada a lograr que todos los servidores de la CSC sean los encargados de evaluar y analizar sus propias responsabilidades y controles, para lo cual la Oficina de Control Interno debe fomentar, al interior de la Entidad, la formación de una cultura del Autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

COMPONENTE IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el fin de velar por la calidad y oportunidad de los trámites y servicios que presta la Corporación Social de Cundinamarca y dando cumplimiento a los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, la Corporación Social de Cundinamarca establece las siguientes estrategias para orientar la Atención al Ciudadano:

• Desarrollar actividades de fortalecimiento y mejoramiento continuo de conocimientos y sensibilización a los servidores responsables de Atención al Público.















- Dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 7 y 8 Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, relacionado con los deberes en atención e información al público.
- Realizar la medición de la satisfacción del cliente respecto a la calidad y oportunidad en la prestación de nuestros servicios.
- Seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas dada por las diferentes áreas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones recibidas de nuestros afiliados.

COMPONENTE V TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".

El derecho de acceso a la información pública

El presente componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.















Evaluación de la implementación.

Los artículos 9, 10, 11 y 15 de la Ley 1712 de 2015, reglamentados en el Decreto 103 de 2015, establecen la información mínima obligatoria respecto a la estructura, servicios, procedimientos y funcionamiento de las entidades.

Se ha verificado la publicación de contenidos de la página web de la Corporación Social de Cundinamarca www.csc.gov.co, resaltando que la entidad ha realizado esfuerzos para contratar y disponer de mecanismos de comunicación digital a sus afiliados principalmente, a la ciudadanía en general y a sus partes interesadas; y teniendo en cuenta, los principios de mejoramiento continuo, enmarcados en las normas técnicas de calidad.

Igualmente, resulta de importancia tener en cuenta que para reglamentar el acceso a la Información Pública de que trata la Ley 1712 de 2014, se expidió el Decreto No. 103 de 2015, el cual establece en su **Artículo 4°.** "Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo <u>5°</u> de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", la siguiente información:

La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos $\underline{9}^{\circ}$, $\underline{10}$ y $\underline{11}$ de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma. ..."

Una vez realizada la verificación de contenidos se estableció que existen temas sobre los que la administración de la Corporación Social de Cundinamarca, debe establecer estrategias significativas, como son:

1. Programa de Gestión Documental. En cuanto al Programa de Gestión Documental de que trata la Ley en mención en su Artículo 15, se debe hacer la revisión y actualización















tanto del procedimiento de Gestión Documental, como también continuar con la actualización de las Tablas de Retención Documental para ser socializadas.

- 2. Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas. Por otra parte y teniendo en cuenta la implementación de este Directorio establecido en los literales c) y e) y en el parágrafo 2º del artículo 9º de la Ley 1712 de 2014, se han establecido en el artículo 5º. del Decreto 103 de 2015 lo siguiente: " Para efectos del cumplimiento, los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5º de la citada Ley, deben publicar de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información:
- (1) Nombres y apellidos completos.
- (2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento.
- (3) Formación académica.
- (4) Experiencia laboral y profesional.
- (5) Empleo, cargo o actividad que desempeña.
- (6) Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.
- (7) Dirección de correo electrónico institucional.
- (8) Teléfono Institucional.
- (9) Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.
- (10) Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios."

Igualmente en el Artículo 5º. Del Decreto No. 103 de 2015, para facilitar y unificar la información a publicar se establece lo siguiente:

Parágrafo 1°. Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Gestión del Empleo Público (Sigep), de que trata el artículo <u>18</u> de la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamentan.















Parágrafo 2°. La publicación de la información de los contratos de prestación de servicios en el Sistema de Gestión del Empleo Público (Sigep) no releva a los sujetos obligados que contratan con recursos públicos de la obligación de publicar la actividad contractual de tales contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).

3. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados. Los sujetos obligados deben publicar en su sitio web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos.

Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos Administrativos (SUIT), de que trata la Ley <u>962</u> de 2005 y el Decreto-ley <u>019</u> de 2012, dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.

Por otra parte, se necesario configurar un esquema de publicación de acuerdo con el artículo 12 de la citada ley, el cual debe considerar entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Las clases de información que el sujeto obligado publicará de manera proactiva y que en todo caso deberá comprender la información mínima obligatoria.
- b) La manera en la cual publicará dicha información.
- c) Otras recomendaciones adicionales que establezca el Ministerio Público.
- d) Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación,
- e) La periodicidad de la divulgación, acorde a los principios administrativos de la función pública.















Todo sujeto obligado deberá publicar información de conformidad con su esquema de publicación. El cual es un documento adoptado por la entidad y establecido en los documentos del sistema de gestión de calidad.

5. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

La Corporación Social de Cundinamarca, para garantizar el cumplimiento a través seguimiento periódico del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo hará teniendo en cuenta las siguientes competencias.

√ REPORTE

El reporte de tanto de las actividades como de los avances de cada una de las estrategias será responsabilidad del dueño del proceso con competencia directa en las estrategias planteadas, para lo cual se debe constituir un expediente con las respectivas evidencias.

✓ SEGUIMIENTO

El seguimiento al cumplimiento del Plan se realizará en Abril 30, Agosto 31 y Diciembre 31, de cada vigencia por parte de la Oficina de Control Interno, quien también establecerá el mecanismo implementado para tal fin, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2641 de 2012.

✓ FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Son responsables de la formulación y actualización todos los dueños de los procesos de la Entidad. El Profesional Universitario de la Gerencia coordinará la formulación, actualización y modificaciones, de acuerdo con el Decreto 2641 de 2012.

✓ PUBLICACIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será publicado anualmente en la página web de la Corporación Social de Cundinamarca, bajo la responsabilidad del Profesional de Sistemas previa entrega de la Profesional Universitario de la Gerencia.

En las fechas indicadas anteriormente, el informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será publicado en la página web de la CSC, bajo la responsabilidad del Profesional de Sistemas, previa entrega por parte de la Oficina de Control Interno.















6. PLAN DE ACCIÓN

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIMDADES GENERALES	CRONOGRAMA				DECDONCADITE
			1	2	3	4	RESPONSABLES
R - E S G D P C - Ó N	A CTUALIZA CION DEL PROCEDIMENTO FRADIMINISTRA CION DEL RIESGO	 Revisar, modificar, y socializar el procedimiento de administración del riesgo. 					A sesor de Gerencia
		A diualizar y ajustar el mapa de riesgos institucional (inmerso el de corrupcion) por cada proceso		x			A sesor de Gerencia
	PUBLICAR EN LOS PORTALES (SECOP)	Publicar en los portales de (secop) la siguiente contratación: Contratación Directa, Prestación de Servicios o de apoyo a la Gestión, Concurso de Méritos, Lucitaciones Públicas; Procesos de selección Abreviada por menor cuantia, Procesos de mínima cuantía.	х	х	х	х	Oficina A sesora de Contratación
	PUBLICARY ACTUALIZAR BYLA PAGINA WEB BL PLANANUAL DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD CON SUS MODIFICACIONES.	Mantener públicado en la pagina w eb y stios requeridos el Plan de Adquisicion, su ejecución y sus modificaciones	х	х	×	х	Oficina A sesora de Contratació
	PUBLICARY MANTENER ACTUALIZADO EL PLANDEA CCIONEN LA PAGNA WEB DELA BNTDAD	Publicar y mantener actualizado los planes de Acción de la Entidad con sus modificaciones y avances.	Х	х	х	Х	Subgerencia de Servicios Corporativos y Subgerencia A dministrativa y Financiera
A N T I T R A M I T E C	RA GONALIZACION DE TRAMITES DE LA OSC	A delantar acciones para la adopción de las políticas que permitan ofrecer servicios y tramites en linea a los affiliados e interacción con los usuarios, mediante la utilización de las herramientas TICS.		х	х		Subgerencia de Servicios Corporativos
		Socializ ar las modificaciones y/o actualizaciones de los trámites de la Entidad con sus afiliados.		Г	х	х	Subgerencia de Servicios Corporativos
		A ctualizar el Sistema Único de Información de trámites SUIT, tal como lo establecio el Artículo 40 del Decreto 019 de 2012.			х	х	Subgerencia de Servicios Corporativos
	SOCIALIZA CIÓN POLITICA ANTITRAMITES	Divulgar la politica antitramites y la Guia de racionaliz ación expedida por el DAFP.		×	×		Subgerencia Administrativa y Financiera















PLAN DE ACCION -PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2016

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ECTIMIDADES GENERALES	CRONOGRAMA				DESCRIPTION FO
COMPONENTE			1	2	3	4	RESPONSABLES
REND-C-ON	ESTRATEGIA DE INFORMACION	Publicacion de informe de gestion, Plan Estrategico, Proyectos de inversión, Plan Anticorrupción, información de los servicios que presta, puntos de atención, Plan de acción, Presupuesto General de Rentas y Gastos 2015, Plan Anual de Adquisiciones, evaluacion independiente del Sistema de Control interno, escalas salariales, directorio actualizado.	х	х	х	х	Tadas las procesas
	ESTRATEGIA DE CALIDAD	Informar con calidad y oportunidad a través página WEB.	х	х	х	х	Oficina de Sistemas
		Aplicar y tabular las recuestas de perceoción del cliente.		Х	х	х	Oficna de Atención al Cliente
		 Realización de eventos promocionales. 	×	х	х	х	Subgerencia de Servicios Corporativos
	ESTRATEGIA DE NOENTIVOS Y SANCIONES	Fomentar la cultura del Contro y Autocontrol , a través de campaña institucional.		х	×	х	Oficina de Control Interno
4 T E N C - O N A L	FORTALECIMIENTO, SENCIBLIZACION Y MEJORAMIENTO	Socializar y dar cumplimiento a lo establecido en los Articulos 7 y 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso.		х	х	х	Oficina de Atención al Cliente Coordinado con Subgerencia Administrativa y Financiera
	SEGUIMIENTO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN	Realizar la medición de la satisfacción del cliente respecto a la calidad y oportunidad en la presentación de nuestros servicios.		х	х	х	Oficna de Atención al Cliente
		Seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas dada por las diferentes areas a las peticiones, quejas, reclamos, sigerencias y felicitaciones recibidas de nuestros afiliados.		×	×		Oficina de Control Interno









