

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA
VIGENCIA: 2014

	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	Propender por un ambiente adecuado para la gestión de los Riesgos de Corrupción, evitando la posibilidad de que por acción u omisión, se lesionen los intereses de la CSC, para la obtención de un beneficio particular.	Realizar seguimiento a los controles, implementando acciones de mejoramiento en caso de que se presenten, trimestralmente.	✓	Se realiza con corte trimestral seguimiento a los riesgos de corrupción identificados por la CSC	Se realiza con corte trimestral seguimiento a los riesgos de corrupción identificados por la CSC	Se realiza con corte trimestral seguimiento a los riesgos de corrupción identificados por la CSC	Todos los Procesos	Se debe hacer una revisión de los riesgos para actualizar el Mapa de Riesgos.



	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACION				RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
	<p>Propender por un ambiente adecuado para la gestión de los Riesgos de Corrupción, evitando la posibilidad de que por acción u omisión, se lesionen los intereses de la CSC, para la obtención de un beneficio particular.</p>	<p>Socializar a todos los funcionarios sobre el cumplimiento de las normas atinentes, al cumplimiento del presente plan.</p>		<p>✓ La socialización se hizo a través de la Página Web y la Intranet.</p>	N/A	N/A	Todos los Procesos	<p>SE RECOMIENDA PROGRAMAR CAPACITACION PARA LA VIGENCIA 2015.</p>



	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
ESTRATEGIA ANTI TRAMITES	Promover en la CSC la cultura anti trámites, a fin facilitar el ágil acceso a los servicios por parte de los afiliados	Revisar y definir los procesos internos, a fin de determinar los trámites y servicios que se ofrecerán por la página web, y a los afiliados de la entidad. Analizando la normatividad que los soporta.	✓	Se revisaron los procedimientos correspondientes a este proceso.	Se modificaron los procedimientos correspondientes a este proceso	N/A	Dueños de proceso/ Profesional Universitario - Informática	
		Realizar el proceso de inscripción para aprobación ante la DAFP, en el SUIT.	✓	N/A	Se inscribieron 7 trámites ante SUIT	N/A	Dueños de procesos Misionales	Solicitar capacitación sobre el tema. Articularlo con la Estrategia de Gobierno en Línea
		Definición y desarrollo en la página Web	✓	Se ha actualizado la Página WEB	Se ha actualizado la Página WEB	Se ha actualizado la Página WEB	Dueños de proceso/ Profesional Universitario - Informática	Actualizar permanentemente la información.
		Seguimiento a la utilización de los procesos desarrollados en la página web.	✓	Se presta soporte para el uso e ingreso al Portal Transaccional	Se presta soporte para el uso e ingreso al Portal Transaccional	Se presta soporte para el uso e ingreso al Portal Transaccional	Asesor Gerencia	



	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS	Crear cultura dentro de la CSC, de la importancia del conocimiento y publicación de la información a los usuarios de la entidad.	Publicación en la página web de los informes de resultado de gestión, de manera que esté disponible en forma permanente para la ciudadanía en general.	✓	Publicación del Informe de Gestión Vigencia 2013.	Publicación permanente de la información de la Entidad	Publicación permanente de la información de la Entidad.	Subgerencia Administrativa y Financiera/ Profesional Universitario - Informática	Revisar estructura de la Página Web de conformidad con lo que se estableció en la Ley 1712 del 6 de Marzo 2014
		Fortalecer y documentar a los funcionarios, a fin de motivar sobre la importancia de la rendición de cuentas a la ciudadanía.	✓	N/A	Se dictó capacitaciones sobre los temas objeto de Rendición de Cuentas.	N/A	Subgerencia Administrativa y Financiera	



	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
				Enero 31	Abril 30	Agosto 31		
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Implementar acciones que contribuyan a mejorar la transparencia, participación y servicio al ciudadano la CSC, con eficiencia, efectividad y oportunidad.	Definir y publicar el portafolio de servicios, tramites y procedimientos de la CSC	✓	Se actualiza la página de acuerdo a la normatividad interna productos y servicios	Se actualiza la página de acuerdo a la normatividad interna productos y servicios	Se actualiza la página de acuerdo a la normatividad interna productos y servicios	Sistemas y Subgerencia de Servicios Corporativos.	
		Determinar y socializar lineamientos para la atención a los afiliados a fin de mitigar los riesgos e incluirlos en el manual de servicios misionales	✓	N/A	Se realizó capacitación y sensibilización sobre atención al ciudadano.	N/A	Atención al Cliente/Subgerencia de Servicios Corporativos	
		Definir e implementar estrategias de comunicación interna a fin de fortalecer la cultura de servicio al afiliado	✓	N/A	Implementación de Grupo de Apoyo para atención al ciudadano.	Implementación de Grupo de Apoyo para atención al ciudadano.	Atención al Cliente/Subgerencia de Servicios Corporativos	
		Aplicación de encuestas de satisfacción al cliente.	✓	Se aplicaron las encuestas de satisfacción	Se aplicaron las encuestas de satisfacción	Se aplicaron y tabularon las encuestas de satisfacción	Atención al Cliente/Subgerencia de Servicios Corporativos	Presentar los resultados y tomar decisiones en Comité de Gerencia.
		Socializar el resultado de la medición de satisfacción de usuarios.	✓	Se presentó en Revisión por la Dirección	N/A	N/A	N/A	
CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO.								
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA		Jefe Oficina de control Interno. LIGIA GAITAN BERNAL.						

