

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

CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA

VIGENCIA: 2015

	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
R C I O E R S R G U O P S C I D O N E	ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO FR ADMINISTRACION DEL RIESGO	1, Revisar, modificar, y socializar el procedimiento de administracion del riesgo.	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	Se revisó el Procedimiento correspondiente	N/A	Asesor de Gerencia	Revisar la Política de Administración del Riesgo.
		2, Actualizar y ajustar el mapa de riesgos institucional (inmerso el de corrupcion) por cada proceso	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	Se hizo seguimeinto a los avances del Plan de Manejo del Riesgo de la Entidad.	Se aplicó encuesta por parte de la OCI	Asesor de Gerencia	Sensibilizar sobre la Imporancia de mantener actualizado el Plan de Manejo de riesgo de la Entidad.
	PUBLICAR EN LOS PORTALES (SECOPI)	Publicar en los portales de (secop) la siguiente contratacion: Contratación Directa, Prestación de Servicios o de apoyo a la Gestión, Concurso de Méritos, Licitaciones Públicas; Procesos de selección Abreviada por menor cuantía, Procesos de minima cuantía.	<input checked="" type="checkbox"/>	Se hacen las publicaciones periódicamente	Se hacen las publicaciones periódicamente	Se hacen las publicaciones periódicamente	Oficina Asesora de Contratación	
	PUBLICAR Y ACTUALIZAR EN LA PAGINA WEB EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD CON SUS MODIFICACIONES.	Mantener público en la pagina web y sitios requeridos el Plan de Adquisicion, su ejecución y sus modificaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Se encuentra publicado, se actualiza periódicamente	Se encuentra publicado, se actualiza periódicamente	Se encuentra publicado, se actualiza periódicamente	Oficina Asesora de Contratación	
PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PLAN DE ACCION EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD.	Publicar y mantener actualizado los planes de Acción de la Entidad con sus modificaciones y avances.	<input checked="" type="checkbox"/>	Se encuentran publicados	Se encuentran publicados, no se reportan avances oportunamente		Subgerencia de Servicios Corporativos y Subgerencia Administrativa y Financiera	Requerir a las Dependencias para que reporten de manera oportuna los avances de los Planes de Acción.	

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

CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA

VIGENCIA: 2015

	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
A N T I T R A M I T E S	RACIONALIZACION DE TRAMITES DE LA CSC	Adelantar acciones para la adopción de las políticas que permitan ofrecer servicios y tramites en linea a los afiliados e interacción con los usuarios, mediante la utilización de las herramientas TIC'S.	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	Se realizó capacitación y taller práctico sobre el tema antitramites.	Se implementó link de recepción PQR'S - Se implementó desarrollo en la página web para consultar el estado de los Ahorros..	Subgerencia de Servicios Corporativos		
		Socializar las modificaciones y/o actualizaciones de los trámites de la Entidad con sus afiliados.	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	N/A	Se realizó socialización sobre los cambios hechos a los diferentes procedimientos misionales	Subgerencia de Servicios Corporativos		
		Actualizar el Sistema Único de Información de trámites SUIT, tal como lo establecio el Artículo 40 del Decreto 019 de 2012.	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	N/A	Se solicitó una nueva clave al portal SUIT.	Subgerencia de Servicios Corporativos	Se deben revisar los tramites inscritos y actualizar la información subida al SUIT.	
	SOCIALIZACIÓN POLITICA ANTITRAMITES	Divulgar la política antitramites y la Guía de racionalización expedida por el DAFP.	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	Se realizó capacitación y taller práctico sobre el tema antitramites.	Se actualizó la Página de acuerdo a la Normatividad.	Subgerencia Administrativa y Financiera		

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

CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA

VIGENCIA: 2015

	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACION				RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
D E R E N D I C I O N S	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.	x	Se publican periódicamente los informes	Se publican periódicamente los informes	Se publican periódicamente los informes	Todos los procesos	
	ESTRATEGIA DE CALIDAD	1, Informar con calidad y oportunidad a través página WEB.	x	Se publican cambios y temas de interés en la página web.	Se publican cambios y temas de interés en la página web.	Se publican cambios y temas de interés en la página web.	Oficina de Sistemas	
		2, Aplicar y tabular las rncuestas de percepción del cliente.	x	N/A	Se aplicaron las encuestas de percepción	Se hizo la tabulación anual de las encuestas.	Oficna de Atención al Cliente	
		3, Realización de eventos promocionales.	x	Se realizan los eventos de acuerdo al cronograma	Se realizan los eventos de acuerdo al cronograma	Se realizan los eventos de acuerdo al cronograma	Subgerencia de Servicios Corporativos	Comunicar oportunamente las modificaciones.
	ESTRATEGIA DE INCENTIVOS Y SANCIONES	Fomentar la cultura del Contro y Autocontrol , a través de campaña institucional.	x	N/A	Se implementó y socializó cronograma de informes	Se envian comunicaciones frecuentes sobre temas de interés	Oficina de Control Interno	
A T E N C I O N	FORTALECIMIENTO, SENCIBILIZACION 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.	x	N/A	Se hizo socialización sobre los deberes y derchos	Se elaboró y publicó carta de trato digno.	Oficna de Atención al Cliente Coordinado con Subgerencia Administrativa y Financiera	Debe ser revisada y actualizada periódicamente.

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

CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA

VIGENCIA: 2015

	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
C I D A D A N O A L	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.	x	N/A	Se aplican las encuestas respectivas.	Se aplican las encuestas respectivas	Oficina de Atención al Cliente	
		Seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas dada por las diferentes areas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones recibidas de nuestros afiliados.	x	N/A	Se entregan informes semestrales sobre el manejo de las PQR'S	Se entregan informes semestrales sobre el manejo de las PQR'S	Oficina de Control Interno	Se deen formular acciones de mejora sobre las observaciones hechas.

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO - LIGIA GAITAN BERNAL.