

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE

Fecha de seguimiento:		8 de mayo del 2019			
COMPONENTE	Actividades programadas	Responsable	Actividades Cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
Componente I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Socializar con los servidores públicos la política de Administración de riesgos.	Jefe Oficina de Control Interno	SI	100%	Se realiza capacitación el 05 de marzo de 2019 /evidencia planillas de capacitación
	Realizar reunión con la alta dirección para establecer el contexto interno y externo de la CSC.	Coordinador del SGC	SI	100%	Se realizo la socialización el 10 y 24 de abril del contexto interno y externo, evidencia listado de firmas asesor de gerencia / 7 abril contexto externo listado de asistentes asesor de gerencia
	Realizar reuniones con los líderes de los procesos para identificar los riesgos de corrupción	Jefe Oficina de Control Interno	SI	100%	Se realizo dicha reunión el día 22 de marzo /acta general con firmas de los lideres de procesos
	Socializar del mapa de riesgos de corrupción con los servidores públicos de la CSC.	Jefe Oficina de Control Interno	SI	100%	Se realiza capacitación el 05 de marzo de 2019 /evidencia planillas de capacitación
	Publicar el mapa de riesgos consolidado con los riesgos de gestión y de corrupción.	Profesional de Planeación	SI	100%	Se solicito a las áreas el mapa de riesgos, este fue consolidado por la profesional contratista de apoyo de calidad y planeación en acompañamiento de la asesora de gerencial el cual fue enviado por correo a control interno en los primeros días de Abril para su respectiva evaluación, queda pendiente por parte de control interno enviar la evaluación para que sea publicada
	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción por proceso de manera mensual.	Líderes de procesos	SI	33%	Se realiza la entrega el monitoreo de los riesgos de corrupción.
	Realizar seguimiento al mapa de riesgos institucional.	Jefe Oficina de Control Interno	SI	33%	Se realiza el seguimiento del mapa de riesgos correspondiente al primer cuatrimestre
	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción si se detecta la necesidad	Líderes de proceso Profesional de Planeación	N/A	N/A	No se ha presentado la necesidad
	Evaluar la pertinencia del mapa de riesgos institucional, la evolución de los riesgos, la efectividad de los controles incorporados y el cumplimiento de las acciones propuestas.	Jefe Oficina de Control Interno	N/A	N/A	Informe a la fecha se encuentra en seguimiento según política de la administración del riesgo.
Componente II. Racionalización de Trámites	Actualizar los trámites registrados en el SUIT	Profesional de Planeación Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente Profesional de crédito y cartera	NO	0%	En Proceso pendiente aprobación de la Función Pública
	Focalizar los tramites que son de mayor impacto para la ciudadanía. Teniendo como referencia variables o factores internos o externos	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente Profesional de crédito y cartera	N/A	N/A	Se encuentra en construcción
	Formular los niveles de atención y entrega de los productos y servicios a los vinculados mediante Acuerdos de nivel de servicio	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	N/A	N/A	Se encuentra en construcción
	Reactivar el menú del portal transaccional para realizar consultas de créditos y solicitud de certificaciones en línea	Profesional Sistemas	N/A	N/A	Se esta revisando el proceso de realizar con Novasoft y pagina web, esta actividad ya que se deben hacer ajustes en la certificación y consultas en línea
	Elaborar la estrategia de racionalización de tramites	Profesional de Planeación Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente Profesional de crédito y cartera	NO	25%	Se ha realizado la gestión pero falta aprobación por Función Pública.
	Realizar seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras y los trámites procesos y procedimientos de acuerdo a la estrategia diseñada.	Jefe de control interno	N/A	N/A	Informe a la fecha se encuentra en seguimiento por parte de la oficina de Control Interno

Componente III. Rendición de Cuentas	Elaboración de la estrategia de rendición de cuentas, a través de la metodología del manual único de rendición de cuentas	Oficina de planeación	SI	100%	La información de rendición de cuentas de la entidad se hace cada año por medio del informe de gestión de la entidad e información que solicitan de la entidad para las salidas del gobernador por medio de correos electrónicos es enviada a la oficina de planeación de la gobernación
	Elaboración y publicación de informes periódicos de Gestión.	Oficina de planeación	N/A	N/A	El informa de gestión se debe realizar en noviembre del presente año para que se entregado a mas tardar 15 de diciembre del mismo
	Comunicar a los funcionarios de la Entidad los resultados y avances de la gestión	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	N/A	N/A	Como resultado de la capacitación del 07 de mayo del año en curso se construyó un boletín informativo y esta a la espera de la aprobación por parte de la Oficina de Prensa de la Gobernación para su debida divulgación.
	Realizar encuestas de satisfacción a los vinculados	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	33%	Se anexan los informes de satisfacción resultado de las encuestas aplicadas mensualmente.
	Atender a los funcionarios públicos de los 116 Municipios del departamento a fin de realizar nuevas vinculaciones y colocación de créditos	Subgerencia de servicios corporativos	SI	50%	Se han programado visitas a los diferentes municipios de Cundinamarca con el fin de captar nuevos afiliados y realizar la colocación de nuevos créditos/ la información de visitas a municipios la provee corporativos en cabeza de el coordinador de los comerciales
	Participar en las ferias de servicios que se llevan a cabo en la Gobernación, para dar a conocer la misión de la CSC	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	N/A	N/A	A la fecha no se han programado ferias de servicios en la Gobernación
	Fomentar la cultura de control y autocontrol a través de campañas institucionales	Jefe Oficina Control Interno	SI	33%	Se realizaron 4 campañas de autocontrol en la vigencia los días 02/01/2019 11/01/2019 24/01/2019 07/03/2019
	Realizar plan de capacitación y bienestar a todos los vinculados de la Corporación Social de Cundinamarca	Subgerencia de servicios corporativos Bienestar Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	NO	0%	Se evidencia que se realizó el 7 de mayo del 2019 una capacitación en finanzas para los alcaldes, personeros y contralores.
Componente IV. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Incorporar recursos para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Subgerente de Servicios Corporativos	SI	100%	Se han venido presentando piezas informativas las cuales se tiene en los pendones y en la pagina web
	Presentar informe de gestión al comité directivo acerca del comportamiento del servicio al ciudadano	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	N/A	N/A	Este informe se publicará al final del semestre
	Fortalecer el canal virtual por medio del cual los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la entidad.	Profesional Universitario de Sistemas	SI	33%	Se tiene actualizado en la pagina web los formularios inscritos en SUIT y todos aquellos que hacen parte integral de la misión de la entidad
	Mejorar el acceso a la información en la página web de la entidad.	Profesional Universitario de Sistemas	SI	33%	se realiza cada vez que se requería subir información a la pagina esta se encuentra actualizada, con su rediseño indicado por TIC y la matriz de gobierno en línea
	Desarrollar competencias de conocimientos y sensibilización a los servidores responsables de Atención al Público.	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente Área de talento humano	SI	33%	Capacitación en cultura de servicio.
	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 vinculados.	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	N/A	N/A	Este informe se publicará al final del semestre
	Realizar la medición de la satisfacción del cliente respecto a su caracterización, calidad y oportunidad en la prestación de nuestros servicios.	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	33%	Se anexan los informes de satisfacción resultado de las encuestas aplicadas mensualmente.
	Implementar una sección de preguntas frecuentes en la página web de la entidad	Subgerente de Servicios Corporativos	N/A	N/A	Esta en construcción por parte del proceso de gestión de la información.

Componente Mecanismos para Transparencia Acceso a Información Pública	V. la y la	Publicación de la información del componente de transparencia de gobierno en línea	Profesional Universitario de Planeación	SI	33%	Este componente Se ha venido actualizando mes a mes con la información que envían las áreas de la entidad con respecto a MIPG
		Atender las PQRS en los términos establecidos por la ley	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	33%	Se anexan los informes de seguimiento a PQRS elaborados mensualmente el cual repoda en los archivos de recibidos en la oficina de planeación.
		Adoptar y actualizar los instrumentos de gestión de la información	Profesional Universitario de Planeación y archivo	SI	33%	Se proyectó por parte de la oficina de archivo y se encuentra en aprobación por la Gobernación de Cundinamarca.
		Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles tanto para los diferentes grupos étnicos y culturales, como para las personas diversamente hábiles.	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	33%	Cuñas radiales, mediante la estación de radio de El Dorado
		General el informe de solicitudes de acceso a la información	Oficina de sistemas	N/A	N/A	Esta en análisis