

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE

Fecha de seguimiento:		15 de mayo de mayo del 2020			
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.	Profesional de Planeación	N/A	0%	Se evidencia que la política se encuentra en la página web de la entidad y debe ser reubicada, teniendo en cuenta que esta en el área de control interno, por alerta de la oficina de planeación debe ser reubicada a la parte estratégica de la entidad, se evidencia que esta actividad esta programada para el otro cuatrimestre. La Oficina de Control Interno verifica un acompañamiento liderado desde la Gerencia y su asesor con el fin de darle un mayor compromiso a la alta dirección de la Corporación.
	Realizar reunión con la alta dirección para establecer el contexto interno y externo de la CSC.	Profesional de Planeación	N/A	0%	Esta actividad esta programada para el segundo cuatrimestre.
	Realizar reuniones con los líderes de los procesos para identificar los riesgos de corrupción	Profesional de Planeación	N/A	0%	Esta actividad está programada para el segundo cuatrimestre. Se recomienda revisar el nuevo Plan de Desarrollo por si hay nuevas estrategias que ameriten de revisión de riesgos .
	Socializar del mapa de riesgos de corrupción con los servidores públicos de la CSC.	Profesional de Planeación	SI	100%	La entidad realizó su primer reconocimiento del mapa de riesgos a través de la sensibilización que adelanto en el mes de febrero de su sistema de gestión de calidad y posterior en el mes de abril se realizaron reuniones virtuales para el reconocimiento de riesgos de cada área.
	Publicar el mapa de riesgos consolidado con los riesgos de gestión y de corrupción.	Profesional de Planeación	SI	100%	El 31 de enero se publicó el mapa de riesgos consolidado y el 15 de mayo se publicó el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción por proceso de manera mensual.	Líderes de procesos	SI	33%	Los líderes de los procesos presentaron su seguimiento cuatrimestral como muestra del monitoreo de la primera línea de defensa, en la primera semana del mes de mayo ante el área de planeación. El seguimiento mensual de los riesgos corrupción debe ser una tarea práctica medible y evidenciable, teniendo en cuenta que cada mes realizan un avance de sus actividades preventivas, es importante generar más conocimiento y conciencia de esta importante labor sin generar cargas administrativas.
	Realizar seguimiento al mapa de riesgos institucional.	Jefe Oficina de Control Interno	SI	33%	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento a la efectividad de los controles y realizó recomendaciones en el mes de mayo.
	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción si se detecta la necesidad	Líderes de proceso Profesional de Planeación	N/A	0%	Se pretende realizar en el mes de julio.
	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	0%	Informe a la fecha se encuentra en seguimiento según política de la administración del riesgo.

Componente 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	N/A	0%	Se debe retomar los compromisos para darle trámite. El cambio de administración y las novedades en el nivel directivo, sumado a la emergencia sanitaria, demora la ejecución de actividades, por lo tanto deben revisarse estas tareas en el segundo cuatrimestre.
	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	SI	33%	Se encuentra focalizados y registrados en el SUIT.
	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	0%	En la actualidad tenemos un acuerdo de nivel de servicio en la atención de PQRS, por lo tanto debe revisarse que requiere acuerdos de nivel de servicio. La actividad se reprograma para el segundo cuatrimestre.
	Reactivar el menú del portal transaccional para realizar consultas de créditos y solicitud de certificaciones en línea	Profesional Sistemas	N/A	0%	Esta actividad se encuentra proyectada durante toda la vigencia y revisada la programación se está fortaleciendo un software para la realización del portal transaccional.
	Elaborar la estrategia de racionalización de tramites	Profesional de Planeación Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente Profesional de crédito y cartera	N/A	0%	Se evidencia que se reprogramó por la emergencia sanitaria, se tiene prevista para este próximo cuatrimestre.
	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	0%	Se tiene programada la auditoria de gestión de la información para el 1 de julio de conformidad con el plan de Auditoría de la CSC.
Componente 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	N/A	0%	Se evidencia que se reprogramó por la emergencia sanitaria, se tiene prevista para este próximo cuatrimestre.
	Elaboración y publicación de informes periódicos de Gestión.	Oficina de planeación	N/A	0%	Estos informes se presentan ante la Gobernación de Cundinamarca, al finalizar la gestión y cuando los requieran, hasta la fecha no existe reporte requerido.
	Comunicar a los funcionarios de la Entidad los resultados y avances de la gestión	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	33%	La actividad tiene planeados boletines internos y se han realizado socialización de estrategias a través del whatsapp de directivos y correos electrónicos, sobre todo ante la emergencia sanitaria que requiere de un nuevo tratamiento y trámite, el cual a resultado oportuno ante la situación de los afiliados.
	Realizar encuestas de satisfacción a los vinculados	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	33%	Se realizó la tabulación de 70 encuestas de satisfacción con un resultado favorable, donde arroja una sola persona insatisfecha y los demás usuarios muestran grado de satisfacción favorable. Se está revisando la nueva forma de medición teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el COVID -19.

	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	33%	La entidad a demostrado operatividad en este aspecto, realizo visitas hasta antes del aislamiento preventivo y ha tenido un servicio permanente a los afiliados de todo el departamento . Se hace seguimiento telefónico, seguimiento a los créditos radicados y a todas las verificaciones de conformidad con el mapa de riesgos de la entidad.
	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	SI	33%	La Corporación participo en todas las mesas de trabajo para la formulación del Plan de Desarrollo, con todo su actividad de oferta de servicios.
	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: 31/01/2020 19/02/2020 26//03/2020 29/04/2020
	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	SI	0%	Se evidencia que se realizó las actividades de contratación de comerciales, sin embargo el Plan se está reestructurando por la emergencia sanitaria y se encuentra en proyecto de aprobación con estas nuevas estrategias.
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%	La página web tiene alimentado el portafolio de servicios y además se hizo inversión en la contratación de comerciales.. Se recomienda armonizar este portafolio con el trabajo que se tiene programado con el SUIT.
	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	0%	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. Se debe armonizar con toda la implementacion de SUIT programada.
	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 requiera subir información a la pagina esta se encuentra actualizada, con su rediseño indicado por TIC y la matriz de gobierno digital. Se recominada armonizar con la actualizacion del SUIT.
	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	N/A	0%	Se encuentra programada para el iguiente cuatrimestre por la emergencia sanitaria del COVID -19.
	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	0%	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 realizó la tabulación de 70 encuestas de satisfacción con un resultado favorable, donde arroja una sola persona insatisfecha y los demás usuarios muestran grado de satisfacción favorable. Se está revisando la nueva forma de medición teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el COVID -19.

Componente V. la y la Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información Pública	Implementar una sección de preguntas frecuentes en la página web de la entidad	Subgerente de Servicios Corporativos	SI	0%	Existe en la página esta opción, la cual requiere fortalecimiento y por lo tanto se realiza una asignación de personal con el fin de darle una nueva imagen al estado actual de las preguntas en la página web.
	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 los informes, seguimientos e implementación de MIPG
	Adelantar todos los procesos contractuales en la plataforma SECOP II	Oficina de Contratación	SI	33%	Se evidencia el cumplimiento de ubicación en el Secop de los 32 contratos de contratación directa y 3 selección de mínima cuantía del cuatrimestre.
	Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP para funcionarios y contratistas	Jefe Asesora Oficina de Contratación Oficina de Talento Humano	SI	33%	Se evidencia que se han realizado las acciones necesarias para cumplir a cabalidad con esta exigencia, sin embargo no se ha dado repuesta para el seguimiento por parte de la entidad.
	Capacitación a los funcionarios responsables de la revisión de los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones de conformidad con la normatividad vigente.	Jefe Asesora Oficina de Contratación	N/A	0%	Es seguimiento semestral y se revisara en el segundo cuatrimestre
	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 y que son remitidos a la Oficina de control Interno. La entidad realiza su informe semestral.
	Seguimiento a las solicitudes emanadas por el boton de PSE (Autenticación de documentos Públicos)	Oficina de Tesorería	SI	33%	Se han verificado los ingresos por boton de pago y se hace a medida que se van presentando.
	Adoptar y actualizar los instrumentos de gestión de la información	Profesional Universitario de Planeación y archivo	SI	33%	Esta tarea la debe ejecutar el área de sistemas, razón por la cual se requiere que exista una claridad en los lineamientos de gobierno digital y las disposiciones del SUIT.
	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	N/A	0%	Programado para el periodo semestral, se revisará en el proximo cuatrimestre.
General el informe de solicitudes de acceso a la información	Oficina de sistemas	N/A	0%	Se tiene programado para el primer semestre, se revisara en el segundo cuatrimestre .	