

**TERCER SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE**

Fecha de seguimiento: <b>Sep-20</b>					
COMPONENTE	Actividades programadas	Responsable	Actividades Cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
<b>Componente I. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Socializar con los servidores públicos la política de Administración de riesgos.	Area de planeación	SI	100%	Socialización mediante el tercer Comité de Coordinación de Control Interno de fecha 31 de agosto de 2020 y se fortalece a través de la publicación del 30 de septiembre mediante campaña de autocontrol.
	Realizar reunión con la alta dirección para establecer el contexto interno y externo de la CSC.	Area de planeación	SI	100%	Mediante la realización de la Revisión por la Dirección que se llevara a cabo en el mes de octubre, se elaboró el informe del contexto, liderado por la Oficina de Planeación. Evidencia en los anexos que se presentaran a Icontec en los siguientes formatos: CSC-GM-FR-17 Contexto Estratégico por Proceso y CSC-GM-FR 18 Contexto Estratégico Institucional.
	Realizar reuniones con los líderes de los procesos para identificar los riesgos de corrupción	Area de planeación	SI	100%	Se realizó dicha reunión el día 22 de marzo /acta general con firmas de los líderes de procesos
	Socializar del mapa de riesgos de corrupción con los servidores públicos de la CSC.	Area de planeación	SI	100%	cumplidos en el mes de febrero y abril de 2020.
	Publicar el mapa de riesgos consolidado con los riesgos de gestión y de corrupción.	Area de planeación	SI	100%	Publicado el 31 de enero de 2020, además se han realizado sus seguimientos
	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción por proceso de manera cuatrimestral .	Líderes de procesos	SI	66%	En el mes de agosto la primera línea de defensa presento su seguimiento cuatrimestral y la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, adelanto su seguimiento de conformidad con la cartilla de administración del riesgo del DAFP, versión 2018.La entidad implemento las oportunidades basadas en los riesgos de conformidad con el sistema de gestión e calidad.
	Realizar seguimiento al mapa de riesgos institucional.	Primera, segunda y tercera línea de defensa	SI	66%	Seguimiento publicado en la pagina web de la entidad.
	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción si se detecta la necesidad	Líderes de proceso Profesional de Planeación	SI	100%	Debe entenderse actualizado el 31 de enero y la actualización del mes de julio se realiza para el año 2021. Se aclara el análisis del primer cuatrimestre
	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	SI	66%	De conformidad con la cartilla de administración de riesgos, se realizó seguimiento cuatrimestral de los riesgos corrupción y se incluyeron los operativos como una acción para resaltar, el seguimiento se encuentra publicado en la página web.
	<b>Componente II. de Racionalización de Trámites</b>	Actualizar los trámites registrados en el SUIT	Profesional de Planeación Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente Profesional de crédito y cartera	SI	66%
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	66%	La pagina web cuenta con una focalizacion de tramites, incluyendo la nueva linea de crédito Paz y Salvo. Todos los tramites se encuentran de manera virtual, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el Covid-19
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	SI	66%	Contamos con niveles de servicio que deben ser socializados con mayor efectividad
Reactivar el menú del portal transaccional para realizar consultas de créditos y solicitud de certificaciones en línea		Profesional Sistemas	SI	66%	se evidencia que en la página web de la entidad ya esta funcionando el botón PSE, el pago vía baloto y App Davivienda , el cual permite tener actividad transaccional en línea con los afiliados. Los demás tramites del portal se encuentran en proceso de contratación.
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	0%	No seevidencia avance se debe fortalecer en el ultimo 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	SI	66%	En el segundo cuatrimestre se realizaron los seguimientos mediante auditoria, arrojando como resultado del seguimiento 4 acciones de abiertas de 30 hallazgos revisados en la vigencia 2019. El informe se realizara en el mes de noviembre de 2020.
<b>Componente III. Rendición de Cuentas</b>	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%	Se cuenta con la estrategia y esta publicada en la página web de la entidad.
	Elaboración y publicación de informes periódicos de Gestión.	Oficina de planeación	SI	0%	se publicara en el mes de diciembre
	Comunicar a los funcionarios de la Entidad los resultados y avances de la gestión	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	100%	Permanentemente se comunica mediante la página web de la entidad y la publicación del plan de acción trimestral.
	Realizar encuestas de satisfacción a los vinculados	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	0%	Se tiene prevista en la revisión por la Dirección del mes de octubre en el sistema de gestión de calidad.
	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	100%	Teniendo en cuenta la Pandemia por el Covid 19, se generó la estrategia de atención a los 116 municipios por provincia, mediante el chat de la página web, además se realizan visitas con el cuidado de las medidas de bioseguridad.
	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	NO	33%	No se están realizando en razón a la Pandemia por el Covid 19.
	Fomentar la cultura de control y autocontrol a través de campañas institucionales	Jefe Oficina Control Interno	SI	100%	9 campañas de autocontrol realizadas y socializadas.
	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	66%	Se evidencia que se han realizado capacitaciones en finanzas personales a alcaldes y diputados del departamento
<b>Componente IV. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>	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 página web
	Presentar informe de gestión al comité directivo acerca del comportamiento del servicio al ciudadano	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	0%	Proyectado en la revisión por la dirección que se presentara en el mes de octubre.
	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	66%	La página fue actualizada a principio del año
	Mejorar el acceso a la información en la página web de la entidad.	Profesional Universitario de Sistemas	SI	66%	La página fue actualizada a principio del año y se realiza mantenimiento permanente.
	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	66%	Capacitación realizada con el equipo comercial de la entidad
	Seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas dadas 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	SI	100%	Informe semestral de PQRS 2020 con 2393 PQRS, atención virtual por la pandemia por el Covid -19, debidamente publicado en la página web de la entidad
	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	0%	se realizara en la revisión por la dirección del mes de octubre de 2020, en el sistema de gestión de calidad de la entidad .
<b>Componente V. Mecanismos para la Transparencia</b>	Implementar una sección de preguntas frecuentes en la página web de la entidad	Subgerente de Servicios Corporativos	SI	100%	Se encuentra en el link <a href="http://www.csc.gov.co/transparencia">www.csc.gov.co/transparencia</a> y acceso a la información 2. Información de interés 3. Preguntas y Respuestas Frecuentes, al igual que los canales de whatsapp disponibles para brindar la información por parte de los respectivos coordinadores de las diferentes provincias.
	Publicación de la información del componente de transparencia de gobierno en línea	Profesional Universitario de Planeación	SI	100%	Este componente Se ha venido actualizando mes a mes con la información que envían las áreas de la entidad con respecto a MIPG
	Adelantar todos los procesos contractuales en la plataforma SECOP II	Oficina de Contratación	SI	66%	A la fecha se han registrado 53 contratos en total el portal Secop, en las modalidades contratación directa, selección abreviada, mínima cuantía, tienda virtual y secop II
	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	66%	Se ha hecho la revisión del 70% de hojas de vida registradas en Sigep y se enviaron requerimientos para completar documentación. Actualmente se está capacitando al contratista para continuar con el ingreso de información en el SIGEP II

Acceso a la Información Pública	Descripción de la actividad	Responsable	Cumplimiento	Porcentaje	Observaciones
	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	SI	100%	Se realizó la primera capacitación el 30 de julio de 2020.
	Atender las PQRS en los términos establecidos por la ley	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente	SI	66%	Se anexan los informes de seguimiento a PQRS elaborados mensualmente el cual reporta en los archivos de recibidos en la oficina de planeación.
	Seguimiento a las solicitudes emanadas por el boton de PSE (Autenticación de documentos Públicos)	Tesorería	SI	100%	Publicado en la página web de la entidad el PINAR
	Adoptar y actualizar los instrumentos de gestión de la información	Profesional Universitario de Planeación y archivo	SI	66%	En el sistema de gestion de la entidad se ha vendio actualizando los parámetros y riesgos de la gestion de lainformación .
	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	NO	0%	Debemos fortalecer este tipo de estrategias
	Generar el informe de solicitudes de acceso a la información	Oficina de sistemas	SI	33%	Debe fortalecerse esta actividad, mediante el sistema de gestion de la calidad y formatos prácticos