

Innovamos para mejorar

PRIMER INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN ABRIL 30 DE 2020

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020
CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA	Porcentaje de Cumplimiento	Evidencia del Avance
POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	1.1 Actualizar la política de la gestión del riesgo de la CPSM.	1 publicación en la página web de la política de Gestión del Riesgo.	Subdirección Administrativa	30/06/2020		Programada para Junio 30 de 2020
CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	2.1 Consolidación y construcción del mapa de riesgos anticorrupción	1 mapa de riesgos Anticorrupción	Subdirección Administrativa y. Responsable de los procesos	08/03/2020	100%	Publicado pagina web
CONSULTA Y DIVULGACION	3.1 Publicación y difundir a través de la página web de la entidad y correo el plan anticorrupción y mapa de riesgos de la CPSM	Mapa de Riesgos publicado en página web.	Oficina de Sistemas.	08/03/2020	100%	Correo electrónico y pagina web
MONITOREO Y REVISION	4.1 Revisión del mapa de riesgos con los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo con el fin de ajustarlo o no.	Documento ajustado	Responsables de los procesos.	08/07/2020	0%	Programado 8 de julio
SEGUIMIENTO	5.1 Seguimiento y control del mapa se Riesgos de corrupción	3 informes de revisión	Jefe de Control Interno.	, Abril Julio-diciembre	33%	PRIMER INFORME A 30 DE ABRIL

Innovamos para mejorar

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020
CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA	Porcentaje de Cumplimiento	Evidencia del Avance
CESANTÍAS DEL RÉGIMEN DE RETROACTIVIDAD	1.1 Mejorar el tiempo de respuesta a las solicitudes de cesantías, presentados por los afiliados a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga mediante encuestas realizadas a los afiliados	4- Análisis del indicador de las encuestas realizadas a los afiliados	Tesorería General	Trimestral	25%	Para la vigencia 2020 las encuestas programadas fueron 240, es decir 60 encuestas trimestral. Para este primer trimestre se aplicaron 63 encuestas. Las encuestas realizadas a los afiliados reposan en el archivo de gestión de la tesorería general.
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	2.1 digitalización de documentos y la gestión documental, a través del sistema de información, que permita la utilización de documentos en línea, para mejorar la prestación del servicio	Documentos digitalizados	Subdirección Administrativa y Responsable de los procesos	Enero a diciembre	25%	1. Política de archivo y gestión documental. 2. Todos los documentos son digitalizados y archivados
RECEPCIÓN DE TRAMITES DE PQRSF	3.1 Facilita a través de la página Web y correo electrónico el acceso a la consulta virtual de los diferentes tramites y procedimientos de la CPSM como de las quejas y reclamos	Reportes trimestrales de Consultas a la página web. Y correo institucional	Subdirección Administrativa	Trimestral		No se presento evidencia

Innovamos para mejorar

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA							
COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA	Porcentaje de Cumplimiento	Evidencia del Avance
DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	1.1	Generar y publicar los informes de la gestión en el portal institucional	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Dirección General y Sistemas	Anual		
	2.1	Presentar la rendición publica de cuentas ante los afiliados medios de comunicación y comunidad en general	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Dirección General y Sistemas	Anual		
	3.1	Generar y publicar mensualmente la información financiera de la entidad	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Subdirección Financiera y Sistemas	Mensual	33.33%	https://www.cpsmbga.gov.co/wp/presupuestos/
	4.1	Mantener en el portal institucional el Link para la atención de QRPSF	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Secretaria Ejecutiva y Sistemas	Semestral		
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	5.1	Hacer pública la planificación y gestión de la adquisición y prestación de bienes y servicios requeridos por la Caja. Ley 1712 de 2014	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Subdirección Jurídica	Anual	100%	Publicación del PAA
	6.1	Disponer de un correo electrónico para gestión del proceso contractual	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Sistemas	Diario		contactenos@cpsm.gov.co
	7.1	Invitar a las veedurías y grupos significativos de ciudadanos objeto de los servicios de la Caja para que vigilen la gestión contractual Cuando aplique el proceso	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Subdirección Jurídica y Subdirección Administrativa	De acuerdo a los procesos contractuales que se realicen por la Caja	100%	Invitación a veedurías en el proceso No. CPSM-SAMC-001-2020

Innovamos para mejorar

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA							
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA	Porcentaje de Cumplimiento	Evidencia del Avance
DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	1.1	Mejorar la gestión, custodia y tenencia, control y disposición de la comunicación e información de la Caja que garantice la oportuna atención al Ciudadano	Actualización archivístico y organización unidades documentales	Subdirección Administrativa y Técnico de administrativo	30-12-2020	25%	1.Politica de archivo y gestión documental
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Canalización a través de la Ventanilla única para las diferentes solicitudes interpuestas por los ciudadanos	1 informe trimestral de Control de solicitudes radicadas a través del sistema de información	Secretaria Ejecutiva	trimestral		No suministraron información
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3.1	Incluir en el programa de capacitación y reinducción temas relacionados con la atención al ciudadano	2 capacitaciones	Subdirección Administrativa	anual		Se tienen programadas capacitaciones con la ARL POSITIVA
	4.1	Mantener publicado el manual de funciones y de competencias laborales como también el reglamento interno de la Caja para que la ciudadanía conozca las responsabilidades de cada servidor	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Subdirección Administrativa	anual	100%	Publicación del Manual de funciones y Reglamento Interno de la CPSM (falta actualizarlo)
	5.1	Actualizar la información en las páginas del SECOP, SIGEP y CNSC	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Subdirección Administrativa	Cada vez necesario y según requerimientos	100%	Dentro de cada plataforma se da cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013 y se efectúa publicación dentro de los 3 días siguientes a la expedición de cada documento.

Innovamos para mejorar

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020
CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA	Porcentaje de Cumplimiento	Evidencia del Avance	
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1	Plan de Adquisiciones, PAC y Modificaciones Anuales cuando se requiera.	Publicación WEB Transparencia y Acceso a la Información Pública Publicación SECOP	Subdirección Administrativa Subdirección Financiera	31 de enero de 2020	100%	El PAC en el Modulo GD FINANCIERO
	2	Procesos de Contratación, Ejecución y Supervisión	Publicación WEB Transparencia y Acceso a la Información Pública Publicación SECOP	Dirección General, subdirección Jurídica, subdirección Administrativa y Sistemas	de enero a diciembre	100%	1.Publicaciones en SECOP y SECOP II 2.Remisión de correos electrónicos al correo de transparencia Municipal 3.Informe mensual contractual a la Contraloría Publicaciones en la página web de la Entidad
	3	Cumplimiento De las estrategias de gobierno en línea GEL (lineamiento 1712 de 2014)	Informe Trimestral	Sistemas, Subdirección Administrativa; Jefe Oficina Control Interno	Abril, Julio, Octubre Enero	25%	Publicaciones en la página web de la Entidad
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	1	Cumplimiento de los procedimientos de tramites de las PQRSF	100% Gestión de Solicitudes	Subdirección Administrativa	Cuando se Presenten	25%	Recibidos y respuesta efectuadas a las PQRSF
	2	Servicio al Cliente	Encuesta de Satisfacción	Todas las dependencias	Seguimiento permanente	27%	Durante el primer cuatrimestre de 2020 se le cancelaron cesantías a 78 afiliados a los se le aplico encuesta de satisfacción a 66 afiliados, esto debido a la emergencia sanitaria COVID-19, ya que el tramite sea ha realizado vía correo electrónico y la entidad no cuenta con un mecanismo electrónico de satisfacción al cliente.
ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	1	Sistema a de Gestión Documental (Conservación Documentos Públicos)	Publicación WEB	Subdirección Administrativa	Dos veces por año		

Innovamos para mejorar

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020
CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

COMPONENTE 6: CODIGO DE INTEGRIDAD

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA	Porcentaje de Cumplimiento	Evidencia del Avance
ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS	1	Actividades de Inducción y reinducción	Capacitación	Subdirección Administrativa	Una vez al año o cuando se requiera		N/A
	2	Socialización Código de Integridad	Socialización	Todas las dependencias	2 veces al año	50%	Acta de socialización de MIPG

Fortalecer las políticas y lineamientos éticos de los funcionarios y contratistas de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, para el cumplimiento de nuestras funciones hacia nuestros clientes sujetos de control y ciudadanía en general, en busca del mejoramiento continuo y el logro de los objetivos propuestos en el plan estratégico.

ACTUALIZADO A 30 DE ABRIL DE 2020

Elaboro: María de los Ángeles Alquicire Fuentes subdirección jurídica
Elaboro: Edith Viviana Rodríguez Solano subdirección financiera
Elaboro y Consolido: Margarita Monsalve de Salazar: Jefe Oficina Control Interno