

SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

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
CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	1.1 Consolidación y construcción del mapa de riesgos anticorrupción.	2 monitoreo al mapa de riesgos Anticorrupción.	Subdirección Administrativa y responsable de los procesos.	30/03/2023	100%	El mapa de riesgos de corrupción se construyó y consolidó entre todos los funcionarios del nivel directivo de la CPSM https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/mapaderiesgos/
CONSULTA Y DIVULGACION	2.1 Publicación y difundir a través de la página web de la entidad y correo el plan anticorrupción y mapa de riesgos de la CPSM	2 monitoreo al mapa de riesgos Anticorrupción.	Oficina de Sistemas	30/03/2023	100%	Se dio cumplimiento y se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/mapaderiesgos/
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.	30/07/2023	100%	El mapa de riesgos fue revisado en 2023 por los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo. Y fue publicado en página web: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/mapaderiesgos/
SEGUIMIENTO	5.1 Seguimiento y control del mapa se Riesgos de corrupción	3 informes de revisión	Jefe de Control Interno.	mayo, septiembre y diciembre	67%	SEGUNDO INFORME https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/informescontrolinterno/

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 CAJA DE PREVISIÓN 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 Optimizar el tiempo de respuesta a las solicitudes de cesantías, presentados por los afiliados a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga	Análisis del indicador de las encuestas realizadas a los afiliados	Tesorería General	Trimestral	67%	Durante el periodo comprendido entre el periodo 01 de abril al 30 de junio 2023, se radicaron 42 solicitudes de cesantías, de las cuales se pagaron 30 solicitudes correspondientes al segundo trimestre y se pagaron 4 solicitudes que venían pendientes del primer trimestre de la vigencia 2023, es decir en total se pagaron 34 cesantías y quedaron en trámite 12 cesantías.
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	Mayo - Agosto	70%	Se lleva a cabo la digitalización e indexación de los expedientes de la serie misional 07-Cesantias_Afiliados, subidos a la nube a través del Aplicativo GD_GMA con el propósito de normalizar y dejar en línea la información para trámite y consulta
RECEPCIÓN DE TRÁMITES DE PQRSD	3.1 Facilita a través de la página Web y correo electrónico el acceso a la consulta virtual de los trámites y procedimientos de la CPSM como de Pqrs	Reportes trimestrales de Consultas a la página web. Y correo institucional	Subdirección Administrativa	Trimestral	67%	https://www.cpsmbga.gov.co/pqrwebcpsm/registro/RegistroPqr.php En el siguiente link se realizan todas las PQRSD, adicionalmente el área de Subdirección Administrativa, presentó el informe trimestral correspondiente.

Innovamos para mejorar

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA							
COMPONENTE 3: RENDICIÓN 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	50%	https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/transparencia/
	2.1	Presentar la rendición pública 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	100%	El 13 de marzo de 2023, se llevó a cabo la rendición de cuentas de la CPSM. https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/rendicioncuentas/
	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	67%	https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/?s=financiero&et_pb_searchform_submit=et_search_process&et_pb_include_posts=yes&et_pb_include_pages=yes
	4.1	Mantener en el portal institucional el Link para la atención de QRPSD	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Secretaría Ejecutiva y Sistemas	Semestral	67%	https://www.cpsmbga.gov.co/pqrwebcpsm/registro/RegistroPqr.php
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	67%	https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/transparencia/

Innovamos para mejorar

	6.1	Disponer de un correo electrónico para gestión del proceso contractual	Página web Link transparencia y acceso a la información publica	Sistemas	Diario	67%	contactenos@cpsm.gov.co . Presencial Bucaramanga – Cra. 26 # 36 - 14 Oficina 1201 Edificio Fénix Business Cel: 3212173937 Fijo: 6076512039
	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	67%	En los procesos contractuales, se invita a las veedurías y grupos significativos de ciudadanos para que vigilen la gestión contractual https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/tr ansparencia/

Los mecanismos implementados para la atención al ciudadano en la CPSM son:

CANAL	MECANISMO	UBICACION	HORARIO DE ATENCION	DESCRIPCION
Presencial	Atención personal	Bucaramanga – Cra. 26 # 36 - 14 Oficina 1201 Edificio Fénix Business Cel: 3212173937 Fijo: 6076512039	Lunes a Viernes 7:00 a.m – 4:00 pm jornada continua	Se brinda información de manera personalizada a cada afiliado y se direcciona a la dependencia competente
Escrito	Radicación de correspondencia	Bucaramanga – Cra. 26 # 36 - 14 Oficina 1201 Edificio Fénix Business Cel: 3212173937 Fijo: 6076512039	Lunes a Viernes 7:00 a.m – 4:00 pm jornada continua	Se recibe y se radica la correspondencia dándole el trámite pertinente a cada uno.
Correo electrónico	Correo institucional	Contactenoscpms.gov.co	Lunes a Viernes 7:00 a.m – 4:00 pm jornada continua	Se recibe y radica la correspondencia, direccionándola al competente.
Telefónico	Línea fija y celular	Cel: 3212173937 Fijo: 6076512039	Lunes a Viernes 7:00 a.m – 4:00 pm jornada continua	Se brinda información, orientación y asesoría frente a los tramites que se llevan en la Entidad
Electrónico	Página web	https://www.cpsmbga.gov.co/wp/	Lunes a Viernes 7:00 a.m – 4:00 pm jornada continua	Se encuentra la información general de la CPSM

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 CAJA DE PREVISIÓN 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	30-12-2023	86%	Se viene haciendo proceso de actualización archivístico y organización de unidades documentales, habiendo sido aprobadas las TRD
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Canalización a través de la Ventanilla única para las diferentes solicitudes interpuestas por los ciudadanos	2 informe trimestral de Control de solicitudes radicadas a través del sistema de información	Secretaria Ejecutiva	trimestral	67%	Se presentó el segundo informe trimestral de Control de solicitudes radicadas a través del sistema de 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	67%	Se realizó inducción corporativa a los funcionarios que ingresaron a laborar en la CPSM en el periodo de mayo - agosto.
	4.1	Mantener publicado el manual de funciones y de	Página web Link de transparencia y acceso a la	Subdirección Administrativa	anual	67%	https://www.cpsmbga.gov.co/wp/wp-content/uploads/2020/11/Resolucion-N%C2%B0184-de-2020_-Aactualizacion-Manual-Funciones.pdf

Innovamos para mejorar

	competencias laborales como también el reglamento interno de la Caja para que la ciudadanía conozca las responsabilidades de cada servidor	información publica				
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 que sea necesario y según requerimientos	67%	Se hace con cada proceso de manera permanente. https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/transparencia/

Innovamos para mejorar

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA							
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN							
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 2023	67%	El Plan fue publicado en enero de 2023 y una modificación en https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/planesinstitucionales/
	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	Desde mayo a agosto de 2023	67%	Publicación página WEB y en SECOP II https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/contratos/list.php
	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	67%	https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/transparencia/
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	1	Cumplimiento de los procedimientos de tramites de las PQRSD	100% Gestión de Solicitudes	Subdirección Administrativa	Cuando se Presenten	67%	Se realizo el 2 informe correspondiente al trámite de las PQRSD obteniendo un cumplimiento satisfactorio.
	2	Servicio al Cliente	Encuesta de Satisfacción	Todas las dependencias	Seguimiento permanente	67%	Para el segundo trimestre del 2023, 34 solicitudes de cesantías fueron pagadas y se les solicito a los afiliados diligenciar la encuesta de satisfacción, de los cuales solo 23 afiliados dieron respuesta a esta; de acuerdo a lo expresado por cada afiliado encuestado, el grado de

Innovamos para mejorar

							<p>satisfacción en el tiempo de respuesta a cada solicitud radicada es del 44% que corresponde a muy corta (menor a 5 días hábiles), el 21% que corresponde a corta (entre 6 y 10 días hábiles) y el 3% que corresponde a larga (entre 11 y 15 días hábiles).</p> <p>Con relación al uso de las cesantías, el 47% las solicitaron para adelantar reparaciones locativas, el 12% para compra de vivienda, 6% para estudio y el 3% fueron definitivas por desvinculación laboral.</p> <p>Con relación al periodo en que cada afiliado solicita cesantías el 29% lo utiliza esta entre 6 y 12 meses, el 21% cada 2 años o más, el 15% cada 12 meses y el 3% cada 3 meses. Cabe resaltar que el 32% de los encuestados no dieron respuesta</p>
ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	1	Sistema de Gestión Documental Conservación Documento Público	Publicación WEB	Subdirección Administrativa	Dos veces por año	100%	<p>Actualmente las TRD están aprobadas, publicadas y en implementación por parte de los funcionarios. El inventario documental se encuentra actualizado, relacionando estado del expediente y ubicación física.</p>


NUBIA ESTHER LEON VILLALBA
 Jefe de Control Interno.

