



	PROCESO DE GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Codigo: GDP-F005
	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC	Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 22/01/2025
		Página: 1

VIGENCIA : 2025

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	DEPENDENCIA QUE LIDERA	FECHA PROGRAMADA	PRIMER MONITOREO	PRIMER SEGUIMIENTO	
Subcomponente / proceso 1 Política Integral de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la Política de administración de Riesgo por diferentes medios o mecanismos a los grupos de valor y a la ciudadanía.	una (1) socialización Política de administración de Riesgos	Direccion General Subdirección Administrativa	2025-01-31	La Política de Administración de Riesgos fue aprobada y socializada a todos los funcionarios de la entidad mediante Acta No. 004-2025 de enero 22 de 2025, la política se encuentra publicada en el sitio web institucional en el siguiente enlace: https://acortar.link/SU0uZ Cumplimiento: 100%	
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Elaborar los mapas de riesgos de corrupción teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos vigentes	Mapa de Riesgos de corrupción actualizado	Subdirección Administrativa Control Interno	2025-01-31	La revisión, socialización y aprobación de Mapas de Riesgos como hace constar en el Acta No 005 del 30 de enero de 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cumplimiento 100%	
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Socializar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (Mapa de Riesgos de corrupción socializado	Subdirección Administrativa	2025-01-31	La revisión, socialización y aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como hace constar en el Acta No 005 del 30 de enero de 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cumplimiento 100%	
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear cuatrimestralmente los riesgos de corrupción (incluye ajustes) como primera línea de defensa	Monitoreos realizado a Mapa de Riesgos de corrupción	Subdirección Administrativa	CUATRIMESTRAL	Por parte de la Subdirección Administrativa se realizó el primer monitoreo a los siguientes Mapas de Riesgos: Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información, Mapa Integrado de Riesgos de Gestión y Corrupción, Mapa de Riesgos Fiscales del periodo enero a abril de 2025. Cumplimiento 33%	
	4.2	Implementar planes de mejoramiento en caso de materialización de riesgos de gestión y de corrupción	Planes de mejoramiento	Subdirección Administrativa Control Interno	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	En el periodo evaluado (enero - abril) 2025, no se implemento Planes de Mejoramiento a los seguimientos de los Mapas de Riesgos. Cumplimiento 0%	
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento cuatrimestral a la gestión de los riesgos como tercera línea de defensa	Informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción por cuatrimestre	Control Interno	CUATRIMESTRAL	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento al periodo de enero a abril de 2025 a los siguientes Mapas de riesgos: Mapa de riesgos de seguridad de la información, Mapa integrado de riesgos de gestión y corrupción, Mapa de riesgos Fiscales, los cuales se encuentran publicados en la pagina web en el siguiente enlace: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/informescontrolinterno/ Cumplimiento 33%	

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PRIMER MONITOREO	PRIMER SEGUIMIENTO	
Subcomponente 1 Priorización	1.1	Socializar la Política de Racionalización de trámites a los funcionarios de la entidad, su estrategia de racionalización	100% de tramites registrados en SUIT	Subdirección Administrativa	2025-01-31	La Política de Racionalización de tramites se socializo y se aprobo mediante Comité MIPG por Acta No 004 del 22 /01/2025 se en encuentra publicado en el Listado Maestro en Documentos de Gestión Gerencial. Cumplimiento 100%	
	1.2	Informe de monitoreo del SUIT Trimestral	Rendir informe trimestral informacion de los tramites CPSM en el SUIT	Subdirección Administrativa	TRIMESTRAL	Se rindio informe de los tramites CPSM en el SUIT del primer trimestre del año (Ene-Mar) como hace constar en el radicado No 0000180 del 4 de abril del 2025. Cumplimiento 25%	
	1.3	Informe de seguimiento del SUIT Trimestral	Seguimiento a la informacion reportada en el aplicativo SUIT	Control Interno	TRIMESTRAL	La Oci realizo informe de Seguimiento al Monitoreo realizado por la Subdirección Administrativa al Tramite de Racionalización en la Plataforma SUIT del primer Trimestre (Ene a Mar) 2025. Informe publicado en la pagina web enlace: https://acortar.link/vg3cVR Cumplimiento 25%	

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PRIMER MONITOREO	PRIMER SEGUIMIENTO
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.2	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas 2025 para la CPSM (definición de Cronograma y responsabilidades)	una (1) estrategia de rendición de cuentas 2025 establecida	Dirección General Subdirección Administrativa	2025-01-31	La estrategia de rendición de cuentas de 2025 se socializó y se aprobó el día 30/01/2025 por medio del Formato con código: GDP: F006 se encuentra publicado en el Listado Maestro en Documentos de Gestión Gerencial.	Se verificó que se creó la estrategia de Rendición de cuentas 2025, socializada y aprobada mediante Acta No. 005-2025 de enero 30 de 2025, por medio del formato con código GDP: F006 se encuentra publicado en el Listado Maestro en Documentos de Gestión Gerencial. Cumplimiento 100%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PRIMER MONITOREO	PRIMER SEGUIMIENTO
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Socializar a nivel directivo, profesional, técnico y asistencial la política del servicio al ciudadano y carta del trato digno, los lineamientos y protocolos para la atención al ciudadano	Una (1) Socialización de los temas a las Dependencias	Subdirección Administrativa	2025-02-28	La Política del servicio al ciudadano y carta del trato digno se socializó y se aprobó mediante Comité MIPG por Acta No 004 del 22 /01/2025 se encuentra publicado en el Listado Maestro en Documentos de Gestión Gerencial.	Se verificó que mediante Acta No 004 del 22 /01/2025 se socializó la Política del servicio al ciudadano y carta del trato digno. Este plan se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente enlace: https://acortar.link/WRS6vp Cumplimiento 100%
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Capacitar al personal de atención a la ciudadanía en temas de atención a población diferencial.	1 capacitación semestral	Subdirección Administrativa	SEMESTRAL	SEMESTRAL	SEMESTRAL
	2.2	Mantener los aplicativos de Cesantías y PQRSO en funcionamiento para la radicación de solicitudes, correo electrónico >(ventanilla única) , whatsapp	Mantenimientos a los aplicativos	Profesional Universitario Sistemas	TRIMESTRAL	Se verificó que los aplicativos de correspondencia, cesantías y PQRSO, se encuentran funcionando correctamente, se realiza validación que los formularios y las bases de datos que lo soportan se encuentren en línea y funcionando correctamente, también se realizan copias de seguridad a los aplicativos. Estos aplicativos se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente enlace: https://acortar.link/48EUUn	Se verificó que los aplicativos de correspondencia, cesantías y PQRSO, se encuentran funcionando correctamente, se realiza validación que los formularios y las bases de datos que lo soportan se encuentren en línea y funcionando correctamente, también se realizan copias de seguridad a los aplicativos. Estos aplicativos se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente enlace: https://acortar.link/48EUUn Cumplimiento 25%
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Realizar capacitaciones en temas de servicio a la ciudadanía.	1 capacitación semestral	Subdirección Administrativa	SEMESTRAL	SEMESTRAL	SEMESTRAL
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Realizar informe del consolidado de PQRSO radicadas al CPSM (informe de gestión)	Un (1) informe por trimestre	Secretaría Ejecutiva	TRIMESTRAL	de la vigencia 2025, se recibieron por ventanilla única 128 PQRS, siendo resueltas 120 PQRS, quedando pendiente de dar respuesta a 8 solicitudes de las radicadas de enero a marzo de 2025. A continuación, se relacionan las solicitudes pendientes. 1. Solicitud alumbrado público goteras inmueble propiedad de la Caja De Previsión Social Municipal. 2. Solicitud de cesantías Oscar Santos Otero 3. Convocatoria asamblea copropietarios 2025 4. Solicitud de cesti Elena Acero 5. Derecho de petición Eriberto Porras 6. Solicitud de cesantías William Alfonso Arevalo 7. Solicitud de información cesti 8. solicitud Gutiérrez Galvis Gonzalo Este indicador arroja un 94%	Se evidenció que durante el primer trimestre de 2025 se radicaron un total de 128 PQRS, de las cuales 120 fueron resueltas, quedando pendientes de respuesta 8 solicitudes. Cumplimiento 25%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar medición de satisfacción a los ciudadanos respecto a los canales de atención, e informar los resultados con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Resultados de indicador de medición encuesta de satisfacción punto 4, con satisfacción igual o superior al 90%. Socializar con las partes interesadas	Secretaría Ejecutiva	TRIMESTRAL	Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se reconocieron y pagaron 56 solicitudes de cesantías, a las cuales se enviaron, a través de WhatsApp, 50 encuestas para conocer el grado de satisfacción de los afiliados con el servicio prestado. Todas las encuestas fueron respondidas por los usuarios. De estas, 47 calificaron el servicio como excelente y 3 lo calificaron como bueno. Este indicador refleja un Rango Satisfactorio	Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se reconocieron y pagaron 56 solicitudes de cesantías, a las cuales se enviaron, a través de WhatsApp, 50 encuestas para conocer el grado de satisfacción de los afiliados con el servicio prestado. Todas las encuestas fueron respondidas por los usuarios. De estas, 47 calificaron el servicio como excelente y 3 lo calificaron como bueno. Este indicador refleja un Rango Satisfactorio Cumplimiento 25%
	5.2	Caracterizar la población que acceden a los canales oficiales de atención de la entidad.	Resultados de la Encuesta de Satisfacción General de los usuarios que acceden a los canales de comunicación y socializados con las partes interesadas(Punto 6 encuesta de satisfacción general)	Secretaría Ejecutiva	TRIMESTRAL	Durante el primer trimestre, se aplicaron 50 encuestas, donde el 94% de los usuarios señalaron que el servicio prestado es excelente, logrando un resultado sobresaliente.	Durante el primer trimestre, se aplicaron 50 encuestas, donde el 94% de los usuarios señalaron que el servicio prestado es excelente, logrando un resultado sobresaliente. Cumplimiento 25%

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
SUBCOMPONENTE / FASE	ACCIÓN	META	DEPENDENCIA QUE LIDERA	FECHA PROGRAMADA	PRIMER MONITOREO	PRIMER SEGUIMIENTO	
Subcomponente 1 Transparencia y Acceso a la Información	1.1	Establecer un cronograma con compromisos en relación al mejoramiento de la página web institucional y cumplimiento de la normatividad legal vigente en relación con las TICs. (se debe realizar ajustes en llegado caso de requerirse) RESOLUCIÓN_NUMERO_1519_DE_2020, SUS ANEXOS 1 Y 2	(1) Cronograma de trabajo	Profesional Universitario Sistemas	TRIMESTRAL	El primer trimestre del año se realizó mensualmente una copia de seguridad de la página web y sus aplicativos, se actualizaron los plugins y temas de seguridad, se realizó mantenimiento de la base de datos y limpieza de archivos obsoletos alojados en el servidor que aloja la página web.	Se verificó que en el PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS, se encuentra registrado el cronograma de trabajo para la vigencia 2025, el cual fue aprobado en el Acta No. 05-2025 de enero 30 de 2025. Para el primer trimestre del año se realizó una copia de seguridad mensual de la página web y sus aplicativos, se actualizaron los plugins y temas de seguridad, se realizó mantenimiento de la base de datos y limpieza de archivos obsoletos alojados en el servidor que aloja la página web.
	1.2	Realizar capacitaciones sobre seguridad informática e información asociada a la Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás temas TICs que apliquen a la CPDM	Realizar una capacitación semestral	Profesional Universitario Sistemas	SEMESTRAL	SEMESTRAL	SEMESTRAL
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES - CONTRATACIÓN							
SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PRIMER MONITOREO	PRIMER SEGUIMIENTO	
Subcomponente 1 Contratación	6.2	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones en articulación con las demás dependencias relacionadas	100% del PAA ejecutado	Subdirector Jurídico Subdirector Administrativo Subdirector Financiero Director General	ANUAL	ANUAL	ANUAL
	6.3	Actualizar el manual de Contratación cuando se requiera según la normatividad legal vigente	Manual de contratación actualizado cuando se requiera	Subdirector Jurídico	CUANDO SE REQUIERA	Para el periodo de enero a abril de 2025, no se requirió actualizar el Manual de Contratación	Para el periodo de enero a abril de 2025, no se requirió actualizar el Manual de Contratación
	6.4	Implementar para los procesos contractuales el uso de las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente (SECOPI, SECOPII, SIA OBSERVA y Tienda Virtual del Estado Colombiano)	Implementar el 100% de publicación de los procesos contractuales en las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente (SECOPI, SECOPII, SIA OBSERVA y Tienda Virtual del Estado Colombiano) *Reportar links de contratos rendidos.	Subdirector Jurídico	SEMESTRAL	SEMESTRAL	SEMESTRAL
COMPONENTE 6 : INICIATIVAS ADICIONALES - CÓDIGO DE INTEGRIDAD							
Objetivo específico: Fomentar el conocimiento y la apropiación de los valores y principios contenidos en el Código de Integridad, con un enfoque preventivo y reflexivo de lo que significa ser servidor público, su comportamiento y							
SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PRIMER MONITOREO	PRIMER SEGUIMIENTO	
Subcomponente 1 Estrategia de Comunicación (Promoción, difusión, sensibilización del Código de Integridad y sus valores orientadores)	1.1	Diseñar e implementar estrategia de Medios Internos y el Brief Campaña Comunicacional para la promoción, difusión, socialización y sensibilización del Código de Integridad y sus valores orientadores, entre todos sus servidores como: Página Web, boletines al día, descansa pantallas, afiches en los ascensores, pendón de valores, videos, webseries, grupos de Whatsapp etc.	Equipos de integridad para promover la sensibilización del Código de Integridad y sus valores orientadores 10 acciones	Subdirección Administrativa	ANUAL	ANUAL	ANUAL
Subcomponente 2 Acciones de Interiorización y apropiación del Código de Integridad	2.1	Incluir en la agenda del programa de socialización organizacional (inducción y reintroducción) el código de integridad para la promoción e interiorización de los 6 valores orientadores de la entidad.	(1) socialización organizacional para la promoción e interiorización de los 5 valores de la entidad.	Subdirección Administrativa	28/02/2025	Se reviso, se socializo y se aprobó cronograma de actividades para la promoción e interiorización de los 5 valores de la entidad.	Se realiza cronograma de equipos de integridad para la promoción e interiorización de los 5 valores de la entidad, el cual fue socializado en Acta No. 05-2025 de enero 30 de 2025 Cumplimiento 100%
	2.2	Realizar promoción y acompañamiento al curso virtual de integridad transparencia y lucha contra la corrupción de la plataforma EVA Función Pública.	(1) acciones de acompañamiento, promoción y seguimiento al curso virtual de integridad transparencia y lucha contra la corrupción.	Subdirección Administrativa	CADA VEZ QUE SE REQUIERA	para el periodo de enero a abril de 2025 no se realizaron acciones de acompañamiento promoción y seguimiento al curso virtual de integridad y lucha contra la corrupción	para el periodo de enero a abril de 2025 no se realizaron acciones de acompañamiento promoción y seguimiento al curso virtual de integridad y lucha contra la corrupción