



La seguridad
es de todos

Mindefensa

Plan anticorrupción 2021



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa



PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 1: GESTIÓN DEL RIESGO

Procesos

Meta

Producto

ACTIVIDADES

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Actas - Listados de asistencia

Política de riesgos actualizada

1. **Actualizar la política de gestión de riesgos de la Entidad, conforme a los lineamientos del DAFP**
 - a) Socializar la nueva guía del DAFP a los dueños del proceso

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Actas - Listados de asistencia
Matriz de riesgos institucional concertada con todos los dueños de proceso

Registro documental de MIPG (Presentación - acta)

1. **Identificar y valorar los riesgos de corrupción de la Entidad, conforme a la nueva metodología establecida por el DAFP**
 - a) Renovar la matriz de riesgos institucionales: de corrupción, seguridad de la información, gestión de procesos, ambiental y seguridad y salud en el trabajo

CONSULTA Y DIVULGACIÓN

Publicación mapa de riesgos publicado en la Web
Actas - Listados de asistencia

Mapa de riesgos publicado en la Web

1. **Garantizar la consulta e información de los riesgos de corrupción de la Entidad,**
 - a) Publicar y socializar del mapa de riesgos de Casur al interior de la entidad y en el portal WEB

MONITOREO Y REVISIÓN

Registro documental del seguimiento - actas autoevaluación

Registro documental de MIPG (Presentación)
Mapa de aseguramiento actualizado

1. **Asegurar la efectividad de los planes de tratamiento formulados por los dueños de proceso**
 - a) Registrar y Hacer seguimiento a las planes de tratamiento en la herramienta Suite Visión Empresarial y reportar avance en la autoevaluación trimestral.

SEGUIMIENTO

Circular sobre competencias y responsabilidades en el manejo del mapa de aseguramiento

Circular sobre competencias y responsabilidades en el manejo del mapa de aseguramiento

1. **Aplicar los lineamientos del DAFP para la elaboración y seguimiento del mapa de aseguramiento**
 - a) Con la orientación del DAFP definir las responsabilidades y competencias en la implementación del mapa de aseguramiento.

**PLAN
ANTICORRUPCIÓN**

Componente 2: POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

**Nombre del trámite, proceso
o procedimiento**

**Tipo de
racionalización**

ACTIVIDADES

**REQUISITOS PARA LA
ACTUALIZACIÓN DE LAS CUOTAS
DE SUSTITUCIÓN DE LA
ASIGNACIÓN MENSUAL DE
RETIRO**

Administrativa

- a) Modificar la Circular No 002 de 2002, con el fin de reconocer o restablecer de manera vitalicia la prestación económica a los hijos en situación de discapacidad cognitiva
- b) Modificar el formato de requisitos publicados en la SUIT de la función pública, alineados a los requisitos establecidos por la Ley, para el trámite de sustitución y actualización de la sustitución de la asignación mensual de retiro
- c) Actualizar el procedimiento interno, respecto al reconocimiento de sustitución de asignación mensual de retiro, en los casos de varios beneficiarios con derecho; también en los casos de conflicto entre conyuge y compañero/a permanente
- d) Mejoras teniendo en cuenta la matriz de seguimiento a las recomendaciones emitidas por el DAFP sobre la política de racionalización de trámites

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente

Procesos

ACTIVIDADES

INFORMACIÓN

INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN EL LENGUAJE COMPRENSIBLE

1. Ampliar la cobertura de acceso a la información en el territorio nacional, difundiendo la gestión de la entidad a sus GSO

- a) Realizar piezas informativas relacionadas con la gestión, programas de bienestar, diálogo público, rendición de cuentas, con principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para los Grupos Sociales Objetivo.
- b) Realizar videos informativos relacionados con temas de interés para los afiliados y sus beneficiarios, divulgados a través del portal Web y las redes sociales de la entidad.

INCORPORAR LOS COMPROMISOS ODS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Diseñar e implementar una campaña de sensibilización para colaboradores y afiliados en temas de manejo responsable de residuos aprovechables, no aprovechables y aquellos generados a causa de la pandemia

- a) Realizar piezas publicitarias informativas sobre el manejo responsable de los residuos
- b) Realizar un taller virtual sobre disposición de residuos para colaboradores y afiliados

2. Implementar una campaña de aprovechamiento de residuos reciclables para llegar a las de tres (3) toneladas a finales de diciembre 2021

- a) Hacer trimestralmente una jornada semanal para la estrategia las 3R enfocada en reducir, reciclar y reutilizar residuos aprovechables, con el fin de recolectar 3 toneladas al final de la vigencia.
- b) Diagnosticar y adecuar los puntos ecológicos de acuerdo a lo dispuesto en la resolución 2184 de 2019
- c) Realizar eco talleres enfocados en la reutilización de residuos aprovechables.

3. Realizar actividades de sensibilización en temas de entorno laboral saludable.

- a) Programar y hacer seguimiento a las actividades a través del Plan Institucional de Capacitación y Formación - PICF.
- b) Realizar inspecciones de seguridad a espacios físicos con el fin de identificar condiciones que puedan generar riesgos o peligros a los colaboradores.
- c) Ejecutar en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, actividades que contribuyan a mejorar los espacios físicos de trabajo.

4. Realizar actividades de promoción y prevención de salud mental en tiempos de pandemia, a través del programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial incluido en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo.

- a) Realizar actividades que aporten a la salud mental de los colaboradores de la Entidad en tiempos de Covid
- b) Realizar un taller sobre habilidades para la vida y gestión de las emociones.
- c) Realizar un taller sobre la autoregulación del estrés.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente

Procesos

Diálogo por capítulos

Capítulo 1

Proyectos y Programas 2021
(Dirección General)

Capítulo 2

Elecciones en Casur
(Asesoría de la Dirección)

Capítulo 3

Escenarios de Participación
Ciudadana en Casur
(Oficina Asesora de
Planeación)

Capítulo 4

Lineamientos: Peticiones y
Respuestas Electrónicas
(Grupo de Atención al
Ciudadano y CIVET)

Capítulo 5

Sentencias de Unificación
(Subdirección de
Prestaciones Sociales y
Oficina Asesora Jurídica)

Capítulo 6

Contratación Estatal
(Subdirección Administrativa)

Capítulo 7

Herramientas de
Comunicación con Casur
(Grupo de Informática y
Comunicaciones
Estratégicas)

Capítulo 8

Convenio Interoperatividad
(Subdirección de
Prestaciones Sociales)

DIÁLOGO

DIÁLOGO EN DOBLE
VÍA CON LA
CIUDADANÍA Y SUS
ORGANIZACIONES

ACTIVIDADES

1. Gestionar espacios de comunicación en doble vía con los GSO

- a) Generar acta de reunión para la coordinación de la actividad.
- b) Transmitir el capítulo por medio de los canales dispuestos para tal fin
- c) Elaborar informe de la actividad, indicando las preguntas que realizaron los asistentes, gestionando y analizando encuestas de satisfacción por cada sesión.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente

Procesos

FERIA DE SERVICIOS

Asignaciones, sustituciones, IPC, sentencias, y temas relacionados (Prestaciones Sociales y Jurídica)

Temas de interés y preguntas frecuentes (Subdirección Financiera y Atención al Ciudadano)

Información del Programa Intercultural de Bienestar Integral - PIBI (Bienestar al Afiliado)

Cierre fin de año (Dirección General)

ACTIVIDADES

DIÁLOGO

DIÁLOGO EN DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES

1. Resolver dudas e inquietudes de los afiliados y beneficiarios de manera puntual, de acuerdo a la competencia de cada grupo funcional de la entidad

- a)** Generar acta de reunión para la coordinación de la actividad.
- b)** Transmitir el capítulo por medio de los canales dispuestos para tal fin
- c)** Elaborar informe de la actividad, indicando las preguntas que realizaron los asistentes, gestionando y analizando encuestas de satisfacción por cada sesión.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente

Procesos

Capacitación

ACTIVIDADES

DIÁLOGO

DIÁLOGO EN DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES

Formación Ciudadana

Módulo 1: MEDIOS DE CONTROL DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉRMINOS PROCESALES a cargo de la Oficina Asesora Jurídica

1. Inducción Plataforma Blackboard.
2. Elaboración informe de la actividad como soporte de los Encuentros Informativos, indicando las preguntas que se realizaron por medio del canal virtual relacionado con el tema y seguimiento a las mismas.

Módulo 2: NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA a cargo del Grupo de Notificaciones

1. Inducción Plataforma Blackboard
2. Elaboración informe de la actividad como soporte de los Encuentros Informativos, indicando las preguntas que se realizaron por medio del canal virtual relacionado con el tema y seguimiento a las mismas.

Módulo 3: LEY ANTITRÁMITES Y LA ACTUALIZACIÓN TRÁMITES EN CASUR a cargo de Subdirección de Prestaciones Sociales

1. Inducción Plataforma Blackboard.
2. Elaboración informe de la actividad como soporte de los Encuentros Informativos, indicando las preguntas que se realizaron por medio del canal virtual relacionado con el tema y seguimiento a las mismas.

Módulo 4: SEGURIDAD E INTELIGENCIA VIAL a cargo del Intendente Silva

1. Inducción Plataforma Blackboard.
2. Elaboración informe de la actividad como soporte de los Encuentros Informativos, indicando las preguntas que se realizaron por medio del canal virtual relacionado con el tema y seguimiento a las mismas.

Subcomponente

Procesos

ACTIVIDADES

DIÁLOGO

RECONOCIMIENTO
PÚBLICO PARA
MOTIVAR LA
CULTURA DE LA
RENDICIÓN DE
CUENTAS

- 1. Realizar la Audiencia Pública de rendición de cuentas, indicando los resultados de la gestión para la vigencia 2020**
 - a) Realizar mesas de trabajo para coordinar la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.
 - b) Adquirir el servicio de transmisión vía streaming para la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.
 - c) Efectuar la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020.

RESPONSABILIDAD

EVALUACIÓN Y
RETROALIMENTACIÓN
A LA GESTIÓN
INSTITUCIONAL

- 1. Gestionar sesiones de interiorización que permitan evaluar la gestión de los procesos de la Entidad**
 - a) Definir una reunión trimestral de auto evaluación de procesos de servicio al cliente.
 - b) Realizar la encuesta de percepción ciudadana sobre la imagen de Casur y del nivel satisfacción del servicio.
 - c) Publicar el informe de gestión correspondiente a la vigencia.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente

ACTIVIDADES

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1. Crear una red de interacción con las seccionales de las áreas de Bienestar y Sanidad de la Policía Nacional, a través del CIVET, que permita mejorar el acceso de los afiliados a estos servicios.

- a) Realizar mesas de trabajo para establecer equipos de difusión de información, creando una red de interacción con las seccionales de las áreas de Bienestar y Sanidad de la Policía Nacional, a través del CIVET, que permita mejorar el acceso de los afiliados a estos servicios.
- b) Crear un sistema de alertas de contacto directo para los afiliados próximos a vencimientos en derechos y servicios.
- c) Formalizar un "calendario" mensual de envíos con información de interés para los afiliados en materia de sanidad y bienestar.
- d) Actualizar los protocolos de sustituciones y notificaciones en materia de sentencias de unificación y verificación de documentos.

FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

1. Fortalecer la operación de la sede electrónica de Casur de cara al servicio al cliente.

- a) Analizar las solicitudes recibidas por redes sociales y PQR'S para conocer cuál es la información de interés comunicada por parte de los afiliados, para así conocer ámbitos de mejora e innovar en las estrategias de participación ciudadana.
- b) Crear o adquirir una herramienta que permita diferenciar los ID de trámite de los ID de PQR's, con el fin de trabajar con una información más precisa y brindar mejores tiempos de respuesta conforme a las normas que regulan cada caso.
- c) Consolidar el servicio de agendamiento de citas por funcionalidad del portal web
- d) Formular los protocolos de Notificación y firma electrónica cuando aplique en los servicios de Casur.

TALENTO HUMANO

1. Enaltecer la gestión de los servidores públicos que ejercen funciones de atención a los Grupos Sociales Objetivo

- a) Gestionar con entes del estado, capacitación para fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los afiliados y sus beneficiarios.
- b) Gestionar ante la alta dirección un incentivo no monetario al mes para los servidores públicos que atienden el proceso de Atención a los Grupos Sociales Objetivos, con el fin de destacar el desempeño del talento humano en relación al servicio prestado.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente

ACTIVIDADES

NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL

1. Formular y desarrollar una estrategia de despliegue e implementación a las modificaciones del CPACA, en materia de transformación digital.

- a)** Crear los protocolos de identificación de usuarios por el canal electrónico de Casur.
- b)** Consolidar la operación del canal digital de Casur con énfasis en el acceso a la información, la protección de datos y la identificación y firma digital del afiliado.
- c)** Adaptar los protocolos de atención y protección de datos en el canal digital de Casur

RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

1. Difundir una campaña de comunicación con el fin de cerrar la brecha de desinformación que poseen algunos afiliados frente a los trámites y servicios que presenta Casur.

- a)** Desplegar la comunicación a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube), el portal web y WhatsApp.
- b)** Fortalecer el envío de correo masivo.
- c)** Difundir los videos institucionales, de incorporación de lenguaje inclusivo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 5: MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Subcomponente

ACTIVIDADES

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA

1. Renovar los datos relacionados con la transparencia activa de la entidad

- a) Actualizar de manera trimestral de la actividad litigiosa de la Entidad (procesos).
- b) Actualizar trimestralmente la publicación del botón de transparencia del portal Web.
- c) Actualizar el índice de transparencia y acceso a la información de la Procuraduría General de la Nación - ITA.

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA

1. Individualizar los casos críticos de las PQRSD radicadas ante la entidad para el análisis correspondiente

- a) Presentar en el comité MIPG, el análisis del comportamiento de las PQRSD.
- b) Analizar el comportamiento de los servicios virtuales implementados por el Grupo de Bienestar, y desplegarlos.

ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Fortalecer la imagen corporativa de Casur en redes sociales y demás canales virtuales de interacción

- a) Actualizar el inventario de activos de información y publicar en el portal Web.
- b) Diseñar y desplegar piezas gráficas de líneas de atención y trámites y servicios, así como un tutorial (video) sobre los mismos temas
- c) Establecer una guía interna de manejo de redes sociales con el fin de brindar información de calidad a los afiliados y mejorar el posicionamiento online de Casur.

CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

1. Ampliar los mecanismos de comunicación, en doble vía, por medio de transmisiones en vivo sobre jornadas de diálogo público, de tipo nacional y regional, y con las asociaciones

- a) Gestionar la viabilidad de un servicio streaming para Casur.
- b) Establecer un cronograma, con temáticas, para las transmisiones.
- c) Programar reuniones de preparación y capacitación con contratistas, en puntos de atención regional y con otras entidades involucradas

MONITOREO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Renovar los datos relacionados con la transparencia activa de la entidad

- a) Desarrollar los lineamientos de gobierno digital MinTIC, en materia de gestión de la información
- b) Realizar un informe trimestral de PQRSD en materia de acceso a la información en Casur por los diferentes canales.