



La seguridad  
es de todos

Mindefensa

# Plan anticorrupción 2022



Grupo Social y Empresarial  
de la Defensa



# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## Componente 1: GESTIÓN DEL RIESGO

### Procesos

### Meta

### Producto

### ACTIVIDADES

#### POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Acta Comité Institucional de Control Interno

Política de riesgos actualizada

1. **Actualizar la política de gestión de riesgos de la Entidad, conforme a los lineamientos del DAFP**
  - a) Revisar y ajustar la política de gestión de riesgos de la entidad

#### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Acta  
Matriz de riesgos institucional concertada con todos los dueños de proceso

Registro documental de MPG (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, conflicto de intereses, 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

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 MPG (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

2 Procesos

Matriz de Controles actualizados por proceso

1. **Aplicar los lineamientos del DAFP para la elaboración y seguimiento del mapa de aseguramiento**
  - a) Evaluar los controles de los procesos y procedimientos Misionales estableciendo tipo de control (preventivo, detectivo, correctivo), Implementación (Manual o automático), documentado (evidencia), Frecuencia de ejecución (Continua o aleatoria)
  - b) Actualizar la matriz de controles de 1ra y 2da Línea de defensa de Gerencia Operativa de 2 procesos misionales

**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**

**ACTUALIZACIÓN DE LA ASIGNACIÓN  
MENSUAL DE RETIRO**

**RECONOCIMIENTO DE  
SUSTITUCIÓN DE ASIGNACIÓN  
MENSUAL DE RETIRO**

**INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS  
DE BIENESTAR DE LA CAJA DE  
SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA  
NACIONAL**

Administrativa

a) Priorizar los casos de reconocimiento de la sustitución mensual de retiro de los beneficiarios en condición de discapacidad

a) Realizar campañas de orientación en el trámite de la asignación y sustitución mensual de retiro dirigidas a los afiliados y beneficiarios

a) Socializar la Política de Daño antijurídico de la entidad, para mitigar el desconocimiento en los casos de controversia de reconocimiento de la sustitución

a) Habilitar dentro del Portal web de la entidad una formulario que permita a los ciudadanos inscribirse en los programas de bienestar.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente

Procesos

ACTIVIDADES

INFORMACIÓN

**INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN EL LENGUAJE COMPRENSIBLE**

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

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

- a) 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) b) Transmitir 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

### **1. Diseñar e implementar una campaña de sensibilización para colaboradores y afiliados en temas de cultura ambiental**

- a) Realizar piezas publicitarias informativas de cultura ambiental para afiliados
- b) Realizar un taller virtual sobre disposición de residuos para colaboradores y afiliados
- c) b) Realizar un taller sobre disposición de residuos para colaboradores

### **2. 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 - PDCF.
- 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 el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, actividades que contribuyan a las mejoras de los espacios físicos de trabajo

### **3, Realizar actividades de promoción y prevención de salud mental en tiempos de pandemia y pos pandemia a través del programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial y riesgo biológico 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 resolución de conflictos
- c) Realizar un taller sobre la autorregulación del estrés.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente

Procesos

Incrementar la periodicidad de los informes de rendición de cuentas

DIÁLOGO

DIÁLOGO EN DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES

### ACTIVIDADES

#### 1. Crear el botón de "Rendición de cuentas" en el portal WEB

- a) Habilitar el LINK de reporte rendición de cuentas periódica en el portal WEB de la entidad.
- b) Designar responsable por proceso para el cargue y actualización de la información publicada

#### 2. Publicar en el portal WEB informes mensuales de la gestión

- a) Generar acta de reunión para la coordinación de la actividad.
- b) Elaborar informe de la actividad
- c) Publicación en el portal WEB de la Entidad

# PLAN ANTICORRUPCIÓN

## Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente

Procesos

Implementar el equipo Móvil de Bienestar al afiliado

Incluir espacios de rendición de cuentas de manera trimestral en las actividades del equipo móvil de bienestar al afiliado

Incluir espacios de rendición de cuentas de manera trimestral en las actividades del equipo móvil de bienestar al afiliado

Incluir espacios de rendición de cuentas de manera trimestral en las actividades del equipo móvil de bienestar al afiliado

Incluir espacios de rendición de cuentas de manera trimestral en las actividades del equipo móvil de bienestar al afiliado

### 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) 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: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** a cargo del Asesoría de la Dirección

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: 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 de SST Talento Humano

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 2021**
  - a) Realizar mesas de trabajo para coordinar la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021.
  - b) Adquirir el servicio de transmisión vía streaming para la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021.
  - c) Efectuar la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021

**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. Estructurar un nuevo portafolio de servicios de atención al afiliado a través de alianzas y proyectos

- a) Desarrollar el programa "Banco de oportunidades laborales para el veterano Policial"
- b) Crear líneas de solidaridad para población vulnerable
- c) Establecer convenios con cajas de compensación familiar que beneficien al afiliado

#### FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

#### 1. Crear el botón "Privilegios CASUR" en el portal WEB

- a) Habilitar el LINK de reporte programas, convenios, alianzas y descuentos a los cuales pueden acceder los afiliados y sus beneficiarios
- b) Designar responsable para el cargue y actualización de la información publicada

#### TALENTO HUMANO

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

- a) Gestionar ante talento humano capacitación para fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los afiliados y sus beneficiarios.

# 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) Realizar revisión periódica a la ley 1437 de 2011
- b) Actualizar la cartilla didáctica del CPACA
- c) Sociabilización de la cartilla didáctica y su aplicación en la entidad

#### 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) Dar cumplimiento al 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) izar el comportamiento de los servicios implementados de bienestar, previsión social y atención al veterano policial por el Grupo de Bienestar a través de los diferentes canales institucionales

#### 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) Establecer un protocolo interno de manejo de redes sociales con el fin de mejorar el flujo de comunicación con los afiliados y mejorar el posicionamiento online de Casur
- b) Diseñar y desplegar piezas gráficas de líneas de atención y trámites y servicios, así como un tutorial (video) sobre los mismos temas
- c) Elaborar un tutorial dirigido a facilitar el acceso a los canales de atención , trámites y servicios.

#### 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) Dar cumplimiento al cronograma de rendición de cuentas por capítulos
- b) 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.