

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC 2023**
**Objetivo General:** Implementar estrategias en Caja Honor que permitan fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción.

**Objetivos específicos:** 1) Fortalecer la aplicación de la política de administración de los riesgos de corrupción. 2) cumplir con la estrategia de racionalización de trámites. 3) Propiciar espacios de participación ciudadana y Rendir Cuentas de la gestión institucional. 4) Fortalecer los mecanismos para la atención a los afiliados y grupo de interés. 5) Promover la transparencia y acceso a la información pública. 6) Desarrollar actividades orientadas a prevenir y gestionar el conflicto de interés

**Monitoreo Oficina Asesora de Planeación**
**Fecha seguimiento** 28 de abril de 2023 **Período informado:** I Cuatrimestre 2023

**Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

Subcomponente	Actividades	Actividades cumplidas	% Avance	Responsable
<b>Subcomponente 1.1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1.1 1. Revisar y/o ajustar la política de riesgos de corrupción. Reporte: III Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el III cuatrimestre		Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo
	1.1.2 2. Realizar seguimiento y evaluación de efectividad de la política Reporte: III Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el III cuatrimestre		Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo
<b>Subcomponente 1.2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1 3. Revisar y ajustar los riesgos de corrupción, sus causas y controles con el fin de modificar la matriz de riesgos de corrupción. Reporte: III Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el III cuatrimestre		Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo
	1.2.2 4. Promover la participación en la construcción de los riesgos de corrupción. Reporte: II Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo
<b>Subcomponente 1.3</b> Consulta y Divulgación	1.3.1 5. Sensibilizar Matriz de Riesgos de Corrupción. Reporte: I Cuatrimestre	Se realizó socialización de la consulta del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad, indicando URL para la consulta y la ubicación en la página web: <a href="https://www.cajahonor.gov.co/PGC/Paginas/Anticorruptcion-y-Atencion-al-Ciudadano.aspx">https://www.cajahonor.gov.co/PGC/Paginas/Anticorruptcion-y-Atencion-al-Ciudadano.aspx</a>	100%	Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo
<b>Subcomponente 1.4</b> Monitoreo o revisión	1.4.1 6. Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles Reportes: II Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo

<b>Subcomponente 1.5</b> Seguimiento	1.5.1	7. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano del III cuatrimestre de 2022, I y II del PAAC 2023. Reporte: I, II, III Cuatrimestre del 2023	<p>La OFCIN evidenció que la Oficina Asesora de Planeación - OAPLA realizó el monitoreo al PAAC 2022 correspondiente al III cuatrimestre de 2022, el cual fue publicado en el Portal Institucional de Caja Honor el 22-12-2022 en el siguiente link:  <a href="https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OAPLA/Planes/AVANCE_PAAC_III_CUATRIMESTRE_2022.pdf">https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OAPLA/Planes/AVANCE_PAAC_III_CUATRIMESTRE_2022.pdf</a>.</p> <p>Asimismo, la OFCIN realizó el informe de seguimiento al PAAC del III cuatrimestre 2022, el cual presentó un avance del 98.95% correspondiente al desarrollo de las 60 actividades programadas por los respectivos procesos; este informe fue publicado en la página Web de Caja Honor el 16-01-2023 en el siguiente link:  <a href="https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OFCIN/Seguimiento_Plan_Anticorrupcion_y_Atencion_al_Ciudadano_III_Cuat-2022.pdf">https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OFCIN/Seguimiento_Plan_Anticorrupcion_y_Atencion_al_Ciudadano_III_Cuat-2022.pdf</a>, y un alcance realizado al mismo el 20-01-2023 en el siguiente Link:  <a href="https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OFCIN/Seguimiento_Plan_Anticorrupcion_y_Atencion_al_Ciudadano_III_Cuat-2022.pdf">https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OFCIN/Seguimiento_Plan_Anticorrupcion_y_Atencion_al_Ciudadano_III_Cuat-2022.pdf</a>.</p> <p>La OFCIN solicitó a los procesos mediante correo electrónico del 21-04-2023, los avances y evidencias frente al cumplimiento de las actividades del I cuatrimestre del PAAC 2023; con el fin de realizar el seguimiento y verificación a las actividades realizadas por los procesos, durante el período de enero a abril de 2023.</p> <p>Una vez la OAPLA realice la publicación del monitoreo al PAAC I cuatrimestre 2023; la OFCIN verificará y publicará el seguimiento y avance al mismo, en el Portal Institucional de Caja Honor en mayo de 2023, de acuerdo con el marco legal competente y dentro de los plazos establecidos.</p>	33%	<b>Jefe de Control Interno</b>
---	-------	--	---	-----	--------------------------------

**Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites publicado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública. (Publicado en el SUIT)**

**Componente 3: Rendición de cuentas**

Subcomponente	Actividades	Actividades cumplidas	% Avance	Responsable
<b>Subcomponente 3.1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1 8. Elaborar Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana en la gestión Reporte: I Cuatrimestre	Se elaboró y publicó la estrategia de Rendición de Cuentas la cual fue publicada en la página web de la Entidad en el siguiente link: <a href="https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OAPLA/Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas/ESTRATEGIA_DE_RdC_2022.pdf">https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OAPLA/Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas/ESTRATEGIA_DE_RdC_2022.pdf</a>	100%	<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación</b>
	3.1.2 9. Elaborar y publicar folleto informativo de la gestión de la Entidad en lenguaje comprensible. Reporte: I Cuatrimestre	Se elaboró el folleto informativo de Rendición de Cuentas de los logros más relevantes de la gestión 2022, el cual fue publicado en la página web de la Entidad en el siguiente link: <a href="https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OAPLA/Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas/FOLLETO_RDC_2022.pdf">https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OAPLA/Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas/FOLLETO_RDC_2022.pdf</a>	100%	<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación</b>
	3.1.3 10. Elaborar presentación para la audiencia pública de Rendición de Cuentas Reporte: I Cuatrimestre	Se realizó la presentación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2022 de acuerdo con la información suministrada por las Subgerencias que hacen parte de la Entidad. La presentación fue proyectada en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas el 21 de abril a través de redes sociales.	100%	<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefe Área de Comunicaciones</b>
	3.1.4 11. Diseño Informe de Gestión y Sostenibilidad con estándares GRI 2022 y presentar a aprobación de Junta Directiva Reporte: I Cuatrimestre	Se efectuó consolidación y elaboración del Informe de Gestión y Sostenibilidad 2022 de forma digital y en físico, cumpliendo con los requisitos establecidos en los estándares GRI y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, fue aprobado por Junta Directiva en carácter de asamblea en marzo. <b>Evidencia:</b> se encuentra publicado en el sitio web: <a href="https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OAPLA/Informes%20y%20Gesti%C3%B3n/INFORME%20DE%20GESTION_2022.pdf">https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OAPLA/Informes%20y%20Gesti%C3%B3n/INFORME%20DE%20GESTION_2022.pdf</a>	100%	<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Área de Comunicaciones</b>

<b>Subcomponente 3.2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	12. Realizar actividades de Participación Ciudadana previas a la Rendición de Cuentas Reporte: I Cuatrimestre	Se efectuaron actividades de participación ciudadana previas a la Audiencia Pública de RdC gestión 2022 a través de foro, chat y encuesta. <b>Evidencia:</b> El informe se encuentra publicado en el sitio web de la Entidad.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	3.2.2	13. Realizar divulgación de la convocatoria de la audiencia pública de Rendición de Cuentas gestión 2022 Reporte: I Cuatrimestre.	Se realizó la publicación de la convocatoria a través de redes sociales, correos institucionales y en publicación en diario de amplia circulación. <b>Evidencias</b> consolidadas en la Oficina Asesora de Planeación.	100%	Jefe Área de Comunicaciones
	3.2.3	14. Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas gestión 2022 Reporte: II Cuatrimestre	Actividad cumplida en el I cuatrimestre, toda vez que por programación interna se llevó a cabo el día 21 de abril.	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	3.2.4	15. Realizar Facebook Live en el marco de la Rendición de Cuentas- Tema de interés a los afiliados Reporte: III Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el III cuatrimestre		Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Área de Comunicaciones
	3.2.5	16. Habilitar mecanismos para el diálogo durante la Rendición de Cuentas Reporte: II Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Área de Servicio al Afiliado Jefe Área de Comunicaciones
<b>Subcomponente 3.3</b> Responsabilidad para la rendición y petición de cuentas	3.3.1	17. Publicar información de interés sobre la gestión institucional Reporte: I, II y III Cuatrimestre	En la página web de la Entidad se realizó la publicación del Informe de Gestión y Sostenibilidad 2022, el cual fue socializado a los funcionarios a través de link enviado por correo institucional. Se publicó el Folleto de Rendición de Cuentas vigencia 2022 en la página Web de la Entidad y socializado a los funcionarios, se enviaron tips por redes sociales sobre datos relevantes de la gestión 2022. En las redes sociales de la Entidad: se realizó la publicación del video institucional, divulgando información de interés para los afiliados sobre la gestión de la Entidad. <b>evidencia</b> está en: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=8es1LpttII0&amp;t=1s">https://www.youtube.com/watch?v=8es1LpttII0&amp;t=1s</a>	33%	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Área de Comunicaciones
<b>Subcomponente 3.4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1	18. Realizar Informe consolidado de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas Reporte: II Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Oficina Asesora de Planeación
	3.4.2	19. Realizar informe consolidado del Facebook Live desarrollado en el marco de la RdC Reporte: III Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el III cuatrimestre		Oficina Asesora de Planeación
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% Avance</b>	<b>Responsable</b>
<b>Subcomponente 4.1</b> Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1	20. Desarrollar reuniones de retroalimentación de la gestión entre la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones y la Alta Dirección, para toma de decisiones. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Quincenalmente se realizan reuniones de tiempo de trámite con la participación de la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones, dependencias a su cargo y demás participantes convocados, en donde se informa la gestión del Área de Atención al Consumidor Financiero-ARACF, Área de Servicio al Afiliado- ASERA y Área de Operaciones-AOPER. <b>Evidencias:</b> Memorandos enviados a través de Gestor Documental e informes a través de presentaciones consolidadas en la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones.	33%	Subgerente de Atención al Afiliado y Operaciones Jefe Área Servicio al Afiliado Jefe Área de Operaciones Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero

Subcomponente 4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	21. Actualizar herramientas tecnológicas para la atención (centro de contacto al ciudadano, Chat Bot y servicio virtual) Reporte: II y III Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Área Servicio al Afiliado
	4.2.2	22. Actualizar instructivos en lenguaje claro relacionados con la atención presencial y virtual Reporte: I Cuatrimestre	Se presentó propuesta instructivo para la atención virtual bajo los criterios de lenguaje claro alineados a función pública, actualmente en desarrollo de los diseños por parte de Comunicaciones. <b>Evidencias:</b> Soporte en Área Servicio al Afiliado	100%	Jefe Área Servicio al Afiliado
	4.2.3	23. Generar actividades de interacción con los afiliados sobre trámites y servicios de manera mensual a través de Redes Sociales Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Durante el primer cuatrimestre se han realizado diferentes actividades a través de las redes sociales para generar participación de los diferentes afiliados y grupos de interés como: Facebook Live en alianza con el Comando General y la divulgación de visitas en diferentes Unidades Militares. <b>Evidencias:</b> En redes sociales	33%	Jefe Área Comunicaciones Jefe Área Servicio al Afiliado
	4.2.4	24. Desarrollar el Programa de Educación Financiera a través de los canales establecidos Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Las actividades realizadas en el Programa de Educación Financiera fueron las siguientes: 3 campañas a través del CCC, 7 cápsulas financieras, 3 campañas por medio de CRM, 3 noticias, 1 artículo para Notivienda, 3 pautas para emisora, 3 campañas de mensaje de texto, 2 banner, 1 participación emisora FAC, 4 charlas presenciales en Sede Principal, 1 celebración semana del dinero del 20 al 27 de marzo 2023, 1 publicación de video vía YouTube, 1 publicación en las pantallas de televisión en la de espera de los Puntos de Atención los viernes (Spot), difusión del programa en redes sociales. <b>Evidencias</b> se encuentran en el ARACF, correo electrónico institucional, redes sociales, intranet, página web institucional y Gestor Documental.	33%	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero
	4.2.5	25. Elaboración publicaciones y piezas informativas de interés de los afiliados para incentivar el acceso a modelos de solución de vivienda Reporte: I, II y III cuatrimestre	Durante el primer cuatrimestre se han realizado diferentes actividades a través de las redes sociales como: encuestas, post sobre fechas especiales que abordan los temas de la Entidad como: los modelos de solución de vivienda, servicios en línea, Puntos de Atención, Punto Móvil, trámites y demás. además, contenidos como reels, teniendo un trabajo más cercano con las familias de los miembros de la Fuerza Pública. <b>Evidencias:</b> Soporte en Redes sociales.	33%	Jefe Área de Comunicaciones Jefe Área Servicio al Afiliado
	4.2.6	26. Publicar mensualmente posts (comentarios) de tendencias que generen interacción con los afiliados sobre trámites y servicios a través de Redes Sociales de la Entidad Reporte: I, II y III cuatrimestre	Durante el primer cuatrimestre se han generado diferentes posts para que los afiliados puedan realizar el paso a paso para acceder a los trámites de vivienda, de igual manera, a través de los mensajes internos y publicaciones, se responden las dudas que tengan los afiliados sobre los trámites y el servicio. <b>Evidencias:</b> Soporte en Redes sociales.	33%	Jefe Área de Comunicaciones
Subcomponente 4.3	4.3.1	27. Desarrollar y fortalecer habilidades de los servidores públicos para la prestación del servicio y conocimiento normativo. Reporte: II Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Área de Talento Humano
	4.3.2	28. Socializar y controlar que los servidores accedan al curso: "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" con el fin de fortalecer la cultura de la legalidad y la ética de lo público. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	El Área de Talento Humano informa al nuevo funcionario la obligación de realizar el curso de "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción", desde el momento que este se convierte en funcionario público, brindando en link de acceso al mismo y con un plazo no mayor de 30 días para ser realizados y presentar el soporte (diploma) correspondiente. <b>Evidencias:</b> Pueden ser consultadas en el Área de Talento Humano.	33%	Jefe Área de Talento Humano

Talento Humano	4.3.3	29.Reconocer a través del sistema de estímulos a los servidores públicos, exaltando su desempeño en excelencia, innovación, flexibilidad, comunicación y condiciones éticas para la satisfacción de los afiliados. Reporte: I, II y III Cuatrimestre	En el primer trimestre de 2023, se han reconocido a 5 servidores públicos, exaltando su desempeño en excelencia, innovación, flexibilidad, comunicación y condiciones éticas para la satisfacción de los afiliados. <b>Evidencia:</b> Soporte Área de Talento Humano.	33%	Jefe Área de Talento Humano
	4.3.4	30. Capacitar a los funcionarios de Servicio al Afiliado en lenguaje de señas, lenguaje claro. Reporte: II y III cuatrimestre	<b>Actividad a cumplir en el II cuatrimestre</b>		Jefe Área de Talento Humano Jefe Área Servicio al Afiliado
Subcomponente 4.4 Normativo y procedimental	4.4.1	31. Promover la divulgación de temas tratados en la Ley 1328 de 2009 "Régimen de Protección al Consumidor Financiero" Reportes: I, II y III Cuatrimestre	Durante el I cuatrimestre y en cumplimiento de la Ley 1328 se desarrollaron entre otras, las siguientes actividades: * Colmenas del saber * Capacitaciones e inducciones del SAC. * Entrega de cartilla de Educación Financiera y SAC. <b>Evidencias</b> se encuentran en el correo electrónico, listas de asistencia, intranet y página web de Caja Honor.	33%	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero
	4.4.2	32.Elaborar informe mensual de PQRS-D y reportarlo a las instancias correspondientes Reporte: I, II y III Cuatrimestre.	De forma quincenal en la reunión de tiempo de trámite con la participación de las diferentes instancias internas, se presenta la información relacionada a las solicitudes atendidas a través del ARACF por el canal de PQRS-D. Los soportes se evidencian en las presentaciones que reposan en la SUAOP. Adicionalmente, de forma trimestral se envía informe consolidado en agenda a la Junta Directiva; y por correo institucional y gestor documental al Ministerio de Defensa Nacional. <b>Evidencias:</b> consolidadas en ARACF.	33%	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero
Subcomponente 4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	33.Revisar y actualizar caracterización de usuarios. Reporte: III cuatrimestre 2023	<b>Actividad a cumplir en el III cuatrimestre</b>		Jefe Área Servicio al Afiliado Jefe Área de Vivienda Grupo de Mercadeo
	4.5.2	34.Realizar medición de percepción de satisfacción del afiliado Reporte: I, II y III Cuatrimestre	Se realizó la medición al índice de satisfacción del I trimestre del 2023 obteniendo como resultado de satisfacción de nuestros afiliados 4.64 / 5. <b>Evidencia:</b> Informe publicada en la página web.	33%	Jefe Área Servicio al Afiliado
	4.5.3	35.Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño avance de los documentos traducidos en lenguaje claro. Reporte: II y III Cuatrimestre.	<b>Actividad a cumplir en el II cuatrimestre</b>		Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero Jefe Área Servicio al Afiliado
<b>Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% Avance</b>	<b>Responsable</b>
Subcomponente 5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	36. Actualizar contenidos en el sitio web Reportes: I, II y III cuatrimestre	Durante el primer cuatrimestre se ha realizado la revisión de contenidos en el Portal Institucional y la Intranet. Además, se han realizado reuniones para las respectivas actualizaciones con cada dependencia, de manera permanente. <b>Evidencias:</b> Soporte en el Área de Comunicaciones.	33%	Jefe Área de Comunicaciones
Subcomponente 5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	37.Responder en los términos de ley las solicitudes PQRS-D realizadas por los consumidores financieros y grupos de valor. Reportes: I, II y III Cuatrimestre.	Durante el periodo se respondieron 6.704 solicitudes PQRS-D, de las cuales el 100% fueron atendidas oportunamente y de conformidad con los términos legales. <b>Evidencias</b> en ARACF y Gestor Documental.	33%	Jefe Área de Atención al Consumidor Financiero
Subcomponente 5.3 Elaboración de los	5.3.1	38.Revisar y Actualizar el esquema de publicación en el sitio web Reporte: I y III cuatrimestre	Se realizó la revisión y actualización del esquema de publicación en el sitio web hasta enero 2023. <b>Evidencias;</b> Contenidos en el sitio web.	50%	Jefe Área de Comunicaciones

Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2	39. Realizar revisión y actualización del inventario de activos de información y el índice de información clasificada y reservada de la Entidad. Reporte: II Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Área Gestión Documental
Subcomponente 5.4 Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1	40. Publicar video informativo en lenguaje de señas modelo de solución vivienda. TP Reporte: I cuatrimestre	Se realizó el video de vivienda 8 con Lenguaje de señas debidamente publicado. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=St6dK-uUtnY">https://www.youtube.com/watch?v=St6dK-uUtnY</a>	100%	Jefe Área Servicio al Afiliado
	5.4.2	41. Realizar monitoreo de accesibilidad y usabilidad en sitio web. Reportes: I, II y III Cuatrimestre	Se realizó el informe externo de usabilidad y accesibilidad web al Portal de Caja Honor el día 25-04-2023 generando informe de resultados. <b>Evidencia:</b> Soporte en el Área de Comunicaciones.	33%	Jefe Área de Comunicaciones
Subcomponente 5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1	42. Seguimiento de Redes Sociales Reportes: I, II y III cuatrimestre	Se realizó un informe de seguimiento con los resultados de las redes sociales donde se implementaron diferentes estrategias como: visitas a las Unidades Militares, encuestas y post sobre fechas especiales, que abordan los temas de la Entidad como: los modelos de solución de vivienda, servicios en línea, Puntos de Atención, Punto Móvil, trámites y demás, contando con 33.924 en Facebook, 13.647 en Twitter, 11.518 en Instagram y 6.310 en YouTube. <b>Evidencia:</b> Soporte en el Área de Comunicaciones.	33%	Jefe Área de Comunicaciones
	5.5.2	43. Efectuar seguimiento a la estrategia de mercadeo para acceso a soluciones de vivienda Reporte: I, II y III cuatrimestre	La estrategia que se ha implementado está orientada a la segmentación de afiliados en cada uno de los modelos de solución de vivienda y líneas de crédito, a través de campañas de mercadeo, envío de correos electrónicos, páginas de aterrizaje, telemarketing, charlas virtuales, envío de oferta inmobiliaria, entre otras, buscando incrementar el número de afiliados interesados. Los canales empleados para la estrategia son CRM, Webinars, acompañamiento a las Oficinas de Enlaces y a través de Forms WhatsApp generando una población de 1.550 afiliados interesados en solución de vivienda para el I cuatrimestre. En actividades de telemarketing se realizaron 453 llamadas de asesoría a los afiliados. Como resultado de la estrategia de mercadeo se aportó al cumplimiento de las metas con la radicación de los siguientes trámites en el I cuatrimestre 2023: V14: 67, V8: 5, créditos: 73 TOTAL TRAMITES: 145 <b>Evidencias:</b> Soportes en el Área de Vivienda.	33%	Jefe Área de Vivienda
<b>Componente 6: Conflicto de Interés (Iniciativa adicional)</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% Avance</b>	<b>Responsables</b>
Subcomponente 6.1 Código de Ética Integridad y Conducta: Sensibilización contenido del Código	6.1.1.	44. Realizar campañas de sensibilización sobre el Código de Ética, Integridad y Conducta. Reporte: I y III Cuatrimestre	Desde la Inducción del personal nuevo, se recalca la importancia del Código de Ética, Integridad y Conducta, que enmarca la filosofía de la Caja y durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 26 de abril de 2023, se continúa con el ejercicio de la Tiendita de la Confianza, donde se mide la tasa de honestidad de los funcionarios, con un ejercicio práctico y tangible de comportamiento ético superior. <b>Evidencias:</b> Soporte en el Área de Talento Humano.	50%	Jefe Área de Talento Humano
	6.2.1	45. Verificar el diligenciamiento y/o actualización del formato o flujo de Declaración de Conflictos de Interés por parte de los funcionarios, contratistas y miembros de Junta Directiva. Reporte: II Cuatrimestre.	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo
	6.2.2	46. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la gestión desarrollada frente a conflicto de interés Reportes: III Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el III cuatrimestre		Jefe Área de Talento Humano Líder Unidad de Control Disciplinario Jefe Área de Compras y Contratación
	6.2.3	47. Realizar seguimiento a los casos de conflicto de interés que sean declarados en la Entidad. Reporte: II Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Área de Gestión de Riesgos

Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés	6.2.4	48. Coordinar con el Área de Comunicaciones, una campaña para divulgar el correo institucional <a href="mailto:conflictodeinteres@cajahonor.gov.co">conflictodeinteres@cajahonor.gov.co</a> Reporte: II Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Área de Talento Humano
	6.2.5	49. En coordinación con el Área de Comunicaciones realizar video interactivo sobre conflicto de intereses. Reporte: II Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el II cuatrimestre		Jefe Área de Comunicaciones Lider Unidad de Control Disciplinario
	6.2.6	50. Llevar a cabo durante la vigencia como mínimo una capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 Reporte: III Cuatrimestre	Actividad a cumplir en el III cuatrimestre		Jefe Área de Talento Humano
	6.2.7	51. Exigir la realización del curso de integridad a los nuevos servidores vinculados a la Entidad Reporte: I, II y III cuatrimestre	Desde el Área de Talento Humano se exige a los nuevos funcionarios la realización del curso de "Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción", (11 en total). <b>Evidencias:</b> Soporte en el Área de Talento Humano.	33%	Jefe Área de Talento Humano
	6.2.8	52. Exigir la realización del curso de integridad los nuevos contratistas recién vinculados. Reporte: I, II y III cuatrimestre	Durante el Cuatrimestre de 2023 y con fecha de corte 21/04/2023, se han suscrito cinco (5) contratos con persona natural los cuales cuentan con la realización del Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. <b>Evidencia:</b> Soporte en el Área de Compras y Contratación.	33%	Jefe Área de Compras y Contratación
	6.2.9	53. Seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que se presenten en la vigencia. Reporte: I, II, III Cuatrimestre	Esta actividad en supervisión con la Unidad de Control Disciplinario Interno está monitoreada en los registros de correo electrónico creado para el Conflicto de intereses que a la fecha no han llegado denuncias al respecto.	33%	Jefe Área de Talento Humano
	6.2.10	54. Coordinar con el Área de Comunicaciones para realizar publicación en la Revista Notivienda sobre tema conflicto de interés Reporte: I Cuatrimestre	Se publicó en la Edición N.º 77 del Primer trimestre 2023 de la Revista NOTIVIENDA artículo nombrado "Conflicto de Intereses en el nuevo Código General Disciplinario", visible en las páginas 16 y 17.	100%	Jefe Área de Comunicaciones Lider Unidad de Control

Consolidado por Oficina Asesora de Planeación

Fecha: 28 de abril de 2023