

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021
Versión 2 12/04/2021 (Se adiciona el numeral 6.2)

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) Continuar con la mejora en la estrategia de racionalización de trámites. 3) Afianzar la cultura de la rendición de cuentas y la participación de los grupos de valor. 4) Mejorar la atención a los afiliados y grupo de interés.

Monitoreo Oficina Asesora de Planeación

Fecha de seguimiento 30 de Abril de 2021 **Periodo informado:** I cuatrimestre 2021

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

| Subcomponente | Actividades Programadas | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % Avance | Responsable |
|---|--|--|----------|--|
| Subcomponente 1.1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1. Revisar y/o ajustar la política de riesgos de corrupción. Reporte: III cuatrim. Dic-2021. | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL III CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo |
| Subcomponente 1.1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 2. Realizar seguimiento y evaluación de efectividad de la política Reporte: III Cuatrim. Dic-2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL III CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo |
| Subcomponente 1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 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 Cuatrim. Dic-2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL III CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo |
| Subcomponente 1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 4. Promover la participación en la construcción de los riesgos de corrupción. (Surge como iniciativa de participación ciudadana) Reporte: II Cuatrim. Ago--2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo |
| Subcomponente 1.3 Consulta y Divulgación | 5. Sensibilizar matriz de riesgos de corrupción. Reporte: II Cuatrim. Jul-2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo |
| Subcomponente 1.4 Monitoreo o revisión | 6. Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles Reportes: II Cuatrim. Agosto 2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo |

| Subcomponente 1.5 Seguimiento | 7. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Reporte: II, III trimestre del 2021. | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Control Interno |
|---|---|--|----------|---|
| Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites publicado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública. | | | | |
| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | |
| Subcomponente | Actividades | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % Avance | Responsables |
| Subcomponente 3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 8. Elaborar Estrategia de Rendición de cuentas y participación ciudadana en la gestión Reporte: I Cuatrim. -2021 | En el mes de Febrero se elaboró la estrategia de Rendición de Cuentas la cual contiene aspectos normativos, conceptuales y las diferentes etapas a tener en cuenta durante el alistamiento y ejecución del proceso entre los que están : aprestamiento, diseño, preparación ejecución , seguimiento y evaluación. Se publicó en la página WEB de la Entidad. | 100% | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| | 9. Elaborar y publicar folleto informativo de la gestión de la Entidad en lenguaje comprensible. Reporte: I cuatrim-2021 | Con corte al 31 de diciembre de 2020, se elaboró el folleto informativo de Rendición de Cuentas entre los temas incluidos está: Planeación Estratégica, cumplimiento de metas institucionales, metas estratégicas de solución de vivienda, atenciones a nivel nacional, información financiera, contratación, innovación y transformación digital, prácticas de responsabilidad social y otros logros relevantes de la vigencia 2020. | 100% | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| | 10. Elaborar presentación para la audiencia pública de rendición de cuentas Reporte: I Cuatrim.-2021 | Se realizó presentación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, vigencia 2020; se plasmaron el cumplimiento de objetivos establecidos durante la vigencia, dado a través de cifras y datos, información aportada por los diferentes procesos que hacen parte de la Entidad. De esa forma, se dio cumplimiento a informar de manera pormenorizada sobre la gestión de Caja Honor | 100% | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefe Área de Comunicaciones |
| | 11, Diseño Informe de Gestión y Sostenibilidad 2020 I Cuatrimestre | Se efectuó elaboración del Informe de Gestión y Sostenibilidad 2020 digitalmente y en físico, cumpliendo con los requisitos establecidos en los estándares GRI, se encuentra publicado en la página Web de la Entidad | 100% | Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Área de Comunicaciones |
| Subcomponente 3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 12. Realizar actividades de participación ciudadana previas a la Rendición de Cuentas como chat, foro temático y encuestas Reporte: I Cuatrim-2021 | Del 12 al 15 de abril se efectuó un Foro temático que contó con la participación de 7 personas y un Chat temático donde participaron 332 personas, una encuesta del 12 al 23 de abril con la participación de 51 internautas y se encuentra en desarrollo un concurso llamado ¿Quién sabe más de la Gestión de Caja Honor? dirigido a los funcionarios de la Entidad. Los resultados fueron consolidados en el respectivo informe que se encuentra publicado en la página WEB de la Entidad. | 100% | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| | 13. Realizar divulgación de la convocatoria de la audiencia pública de Rendición de Cuentas de la gestión 2020 Reporte: I Cuatrim-2021 | Se efectuó publicación en un periódico de amplia circulación (el siglo), la invitación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de Caja Honor el día 20/04/2021 para conocimiento de las partes interesadas. | 100% | Jefe Área de Comunicaciones |
| | 14. Realizar audiencia pública de Rendición de Cuentas Virtual gestión 2020. Reporte: II Cuatrim. Mayo-2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| | 15. Habilitar mecanismos para el dialogo durante la Rendición de Cuentas Reporte I cuatrim. | Caja Honor tiene a disposición el Centro de Contacto al Ciudadano- CCC, por el cual los afiliados y/o parte interesadas pueden comunicarse y ser atendidos sobre los temas específicos de Rendición de Cuentas a través de los canales telefónicos, correo electrónicos y chat. Adicionalmente, para las solicitudes de PQRS relacionados se encuentra a disposición el módulo de PQRS a través de la página web y radicación en los Puntos de Atención (Sede principal y a nivel nacional), el cual cuenta con una tipificación interna específica para tema de Rendición de Cuentas. | 100% | Jefe de Área SAC Jefe Área de Comunicaciones |

| Subcomponente 3.3 Responsabilidad para la rendición y petición de cuentas | 16. Publicación de información de interés sobre la gestión institucional Reporte: I II y III Cuatrim. Abr-2020 | A través de la página web de la Entidad se realizó la publicación del Informe de Gestión y Sostenibilidad 2020. Publicación del Folleto de Rendición de Cuentas en la página Web de la Entidad y envío a los funcionarios a través de Intranet | 33% | Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Área de Comunicaciones |
|---|--|---|-----------------|---|
| Subcomponente 3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 17. Realizar la evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas Reporte: II Cuatrim. jun-2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | | Oficina Asesora de Planeación |
| Componente 4: Servicio al ciudadano | | | | |
| Subcomponente | Actividades | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % Avance | Responsable |
| Subcomponente 4.2 Fortalecimiento de los canales de atención | 18. Diseño e implementación de formularios electrónicos para la radicación de documentos en la página web y portal transaccional Reporte: I, II, III Cuatrimestre | * Se cambió imagen informativa y contenido en la página de fondo de solidaridad indicando los requisitos necesarios para aplicar . Se creó formulario en línea para postulaciones al Fondo de Solidaridad. * Se configuró seguridad de Norton garantizando que el portal web es seguro * Se actualizó y mejoró el módulo de PQRS agregando campos requeridos (Celular, nombre y apellido por separado) ya que son necesarios para comunicación con el afiliado | 33% | Jefe Área de Gestión Documental- Jefe Oficina Asesora de Informática |
| | 19. Actualización de herramienta tecnológica para la atención frente a los kioscos, App, Módulos de Autogestión, Chat Bot y Biometría Reporte: I, II, III cuatrimestre | Chat bot: Se realizó el seguimiento de las preguntas y respuestas. Se implementó la encuesta de satisfacción del servicio. Módulos de Autogestión, se encuentra en desarrollo el estudio previo con las partes involucradas OAINF-ATEAF-OAGRI. Kioscos: Se seleccionó el proveedor oficina de contratación y en desarrollo de plan de trabajo. | 33% | Jefe Área de Atención al Afiliado |
| | 20. Generar actividades de interacción con los afiliados sobre trámites y servicios de manera semanal a través de Redes Sociales Reporte I, II, III cuatrimestre | Se realizaron 189 publicaciones de las cuales 117 se programaron en la intranet y 189 en el Portal Institucional, se generaron 4 desarrollos para la elaboración de encuestas, de igual manera se publicaron 118 banner en el Portal Institucional permitiendo la divulgación de campañas como Vivienda Leasing, Vivienda 8, Héroes, Alivios Financieros y Revista Notivivienda edición No. 72. | 33% | Jefe Área Comunicaciones Jefe Área de Atención al Afiliado |
| | 21. Desarrollar el Programa de Educación Financiera a través de los canales establecidos Reportes: I, II y III cuatrim. | Se realizó 32 actividades de educación financiera y se efectuó la difusión del programa en redes sociales entre las que están (2 campañas para uso de la plataforma, 4 cápsulas, 2 banner, 4 talleres, 7 videos de los cuales 6 fueron en lenguaje de señas, 4 visitas a las emisoras, 1 artículo para Notivivienda, 2 charlas en Sede Prncial, 2 publicaciones en el portal web de la Entidad y 4 capsulas en las emisoras) sensibilizando un total de 25.597 consumidores financieros. Caja Honor participa en la franja de educación financiera de las emisoras de las Fuerzas. | 33% | Jefe Área SAC |
| | 22. Desarrollo de habilidades de los servidores públicos para la prestación del servicio, normatividad y capacidad manejo atención virtual y presencial. Reporte: II Cuatrimestre -Junio-2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Talento Humano |

| | | | | |
|--|---|--|-----|-------------------------------------|
| Subcomponente 4.3 Talento humano | 23. Socializar y controlar que los servidores y contratistas 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, III Cuatrimestre | En el primer trimestre se consolida que 278 funcionarios han participado en el curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción igualmente dentro el proceso de inducción se establece como curso obligatorio. | 33% | Jefe Área de Talento Humano |
| | 24. Sistema estímulos para los servidores públicos, exaltando el desempeño en niveles de excelencia, innovación, flexibilidad, comunicación y condiciones éticas para la satisfacción de los afiliados. Reporte: I, II, III, Cuatrimestre | Durante el primer trimestre de 2021 se reconoció la labor de 13 funcionarios los cuales en sus actividades principales esta la Atención al Ciudadano por medio del estímulo de empleado del mes. De igual manera durante la actividad de encuentro de compañeros en el mes de diciembre se reconoció como empleado del año a 2 funcionarios los cuales en sus actividades principales esta la Atención al ciudadano, incentivos otorgados en el mes de enero 2021. La totalidad de funcionarios relacionados con la actividad de atención al ciudadano reciben una bonificación de incentivo de gestión correspondiente al 5% de su salario mensual, así como 4 Funcionarios recibieron incentivo bonificación por tiempo de servicio durante este cuatrimestre. | 33% | Jefe Área de Talento Humano |
| Subcomponente 4.4 Normativo y procedimental | 25. Promover la divulgación de temas tratados en la Ley 1328 de 2009 "Régimen de Protección al Consumidor Financiero" Reportes: I, II y III cuatrim. | Caja Honor se compromete a velar por la protección de los datos personales de nuestros afiliados y es nuestro deber garantizar que el Consumidor Financiero conozca los derechos y deberes que tiene frente a Caja Honor y cualquier otra institución financiera. Es por ello, que mediante las capacitaciones, talleres y charlas de Educación Financieras y SAC se da a conocer tanto a funcionarios, afiliados y demás interesados que participan en las actividades, lo establecido en la Ley 1328 de 2009 permitiendo que sean parte activa y asertiva dentro de la gestión de Caja Honor. | 33% | Jefe Área SAC |
| | 26. Actualizar la información documentada de interés general para la atención a los afiliados Reporte: II y III Cuatrim. | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Atención al Afiliado |
| Subcomponente 4.5 Relacionamiento con el ciudadano | 27. Revisar y actualizar caracterización de usuarios Reporte: III cuatrim 2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL III CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Atención al Afiliado |
| | 28. Realizar medición de percepción de satisfacción del afiliado Reporte: I, II y III cuatrim 2021 | Se realizó la medición de la encuesta de satisfacción para el primer trimestre de 2021 con un puntaje 4.5 /5, para el atributo Orientación y servicio 4.54 infraestructura 4.55, Contact Center 4.6 y PQRS 4.1 Los puntos de atención así: Barranquilla 4.2, Bogotá 4.6, Bucaramanga 4.6, Cali 4.5 , Florencia 4.7, Ibagué 4.5 y Medellín 4.6 | 33% | Jefe Área de Atención al Afiliado |
| | 29. Consolidar información de oportunidades generadas en implementación de estrategias físicas y virtuales. Reporte: I,II,III Cuatrimestre. | Mediante la campaña de feria virtual al 15 de enero se cerró la estrategia con los siguientes clientes potenciales segmentados por puntos de atención con el fin de realizar el respectivo seguimiento: Bogotá 1.642- Ibagué 398- Medellín 298- Barranquilla 260- cali 233- Cartagena 130- Bucaramanga 102 para un total de 3.063 En cuanto a la estrategia de envío de correo segmentado de proyectos de vivienda a los afiliados se han identificado 256 clientes potenciales a las cuales se les está haciendo seguimiento por parte de las constructoras. | 33% | Jefe de Area Técnica y de Promoción |

| | | | | |
|--|---|--|-----|-----------------------------------|
| | 30. Realizar seguimiento a la gestión desarrollada en los Puntos de Atención Móviles y Ruta Virtual Reportes: I, II y III cuatrim. | Para el primer trimestre del año 2021, en el Punto de Atención Nacional se realizaron 4.034 atenciones y 474 trámites y en el L Punto Móvil Bogotá 2.369 atenciones y 254 trámites | 33% | Jefe Área de Atención al Afiliado |
|--|---|--|-----|-----------------------------------|

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente | Actividades | METAS CUMPLIDAS | % Avance | Responsable | Fecha |
|--|---|--|----------|-------------------------------------|-------|
| Subcomponente 5.1 Lineamientos de Transparencia Activa | 31. Realizar seguimiento a los contenidos del sitio WEB. Reportes: I, II y III cuatrim | Se esta actualizando contenido del sitio web referente a los criterios generales de publicación de información pública de acuerdo a la normatividad de la Resolución N°001519 del 24 de agosto de 2020 proferida por el MINTIC. | 33% | Jefe Área Comunicaciones | |
| Subcomponente 5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 32. Responder oportunamente las solicitudes realizadas por los consumidores financieros y grupos de valor Reportes: I, II, III cuatrim. | Durante el periodo se respondieron 7.572 solicitudes allegadas al SAC, de las cuales el 100% fueron atendidas oportunamente y de conformidad con los términos legales. | 33% | Jefe Área SAC | |
| Subcomponente 5.3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 33.Revisión actualización del esquema de publicación de información Reporte: II cuatrim. Agosto-2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Comunicaciones | |
| Subcomponente 5.4 Criterio diferencial de accesibilidad | 34. Publicación en lenguaje de señas video informativo modelo de solución de vivienda 14 y vivienda 8 Reporte: III cuatrim 2021 | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL III CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Atención al Afiliado | |
| Subcomponente 5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 35. Seguimiento de Redes Sociales Reportes: I, II y III cuatrim. | Se realizó un informe de seguimiento con los resultados de las redes sociales donde se implementaron diferentes estrategias como: visitas a las Unidades Militares, Facebook Live, encuestas, post y Leasing challenge, que abordan los temas de la Entidad como: los modelos de vivienda, servicios en línea, Puntos de Atención, Punto Móvil, trámites y demás. Teniendo un incremento en los seguidores de Facebook con 23.417, Twitter 11.540, Instagram 7.870 y YouTube 3.000. | 33% | Jefe Área Comunicaciones | |
| | 36. Seguimiento a las estrategias de promoción de los modelos de solución de vivienda a través de la Feria Virtual Inmobiliaria y Ferias Regionales Reporte: II y III cuatrimestre. | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe de Area Tecnica y de Promoción | |
| | 37. Actualización del índice de clasificación de información de la Entidad Reporte: I,II,III Cuatrimestre | El Índice de información clasificada y reservada se encuentra en proceso de actualización y esta directamente relacionado con la actualización de las Tablas de Retención Documental. A la fecha se han identificado los registros de las siguientes Áreas: Gerencia General, Área Asuntos Gerenciales, Oficina Asesora De Planeación, Oficina Control Interno, Oficinas Enlace, Subgerencia Vivienda y Proyectos, Subgerencia Ateaf y Operaciones, Área Operaciones, Grupo Administración Cuentas Individuales y Cesantías, Grupo Gestión Novedades, Grupo Afiliaciones y Embargos, Subgerencia Financiera, Grupo Contabilidad, Área Tesorería –Front Office, Grupo Negociación, Grupo Pagaduría, Subgerencia Administrativa, Área Servicios Administrativos, Grupo Servicios Generales, Almacén. | 33% | Jefe Área Gestión Documental | |

Componente 6: Conflicto de Interés (Iniciativas Adicionales)

| Subcomponente | Actividades Programadas | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % Avance | Responsable |
|---|--|--|----------|---|
| Subcomponente 6.1 Código de Ética Integridad y Conducta: Sensibilización contenido del Código | 38. Desarrollar campañas de difusión del Código de Ética, integridad y Conducta , siguiendo las políticas de la Entidad y guías ofrecidas por Función Pública, con el fin de que se conozcan y se apliquen en la prestación del servicio y como identidad en los servidores públicos. Reporte: II Cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe de Área de Talento Humano |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 39. Establecer riesgos y controles relacionados con los potenciales conflictos de intereses Reporte: II Cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 40. Presentar en sesiones ordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la gestión desarrollada frente a conflicto de interés Reporte: II y III Cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Talento Humano Líder Unidad de Control Disciplinario Jefe Área de Contratación |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 41. Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades. Reporte: I Cuatrimestre | Mediante Sesión del 24 de marzo de 2021, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño designa a la Oficina Asesora Jurídica para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades. | 100% | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 42. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias Reporte: II Cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Gestión de Riesgos |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 43. Establecer correo institucional conflictodeinteres@cajahonor.gov.co Reporte: II Cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Informática |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 44. Realizar campaña de difusión del correo institucional conflictodeinteres@cajahonor.gov.co Reporte: II y III Cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Comunicaciones |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 45. 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 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional. Reporte: II Cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Líder Unidad de Control Disciplinario |

| | | | | |
|---|---|--|------|--|
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 46. 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 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional. Reporte: III Cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL III CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Talento Humano |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 47. Coordinar con el Área de Comunicaciones el diseño de piezas comunicativas que sensibilicen a los funcionarios, contratistas o servidores públicos sobre el tema de conflictos de interés (mínimo dos actividades en la vigencia) Reporte: II y III cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Talento Humano Líder Unidad de Control Disciplinario Interno |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 48. Exigir la realización del curso de integridad a los nuevos servidores y contratistas recién vinculados Reporte: II y III cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | | Jefe Área de Talento Humano |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 49. Exigir la realización del curso de integridad los nuevos servidores y contratistas recién vinculados Reporte: II y III cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Contratación |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 50. Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que se han presentado en la vigencia Reporte: II y III cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Talento Humano |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 51. Informar el porcentaje de contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses Reporte: II y III cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Área de Contratación |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 52. Realizar seguimiento cuatrimestral al cumplimiento de la estrategia Conflicto de Interés Reporte: II y III cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL II CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 53. Incluir en el Plan de Acción Institucional 2022 una iniciativa para la gestión del Conflicto de interés Reporte: III cuatrimestre | ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL III CUATRIMESTRE | N/A | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| Subcomponente 6.2 Gestión Conflicto de Interés | 54. Establecer la dependencia que será la encargada del registro de conflicto de intereses que han surtido trámite Reporte: I Cuatrimestre | Mediante Sesión del 24 de marzo de 2021, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se designa al Área de Talento Humano para el registro de conflictos de intereses que han surtido trámite en la Entidad. | 100% | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |