

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

ENERO DE 2024



CO-SC-CER250232 SC-CER250232



Gobernación de
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa
Torre Beneficencia, Piso 6. Teléfono: 601 749 1114/15
Código Postal: 111321 – www.beneficiaciacundinamarca.gov.co
contactenos-benecun@cundinamarca.gov.co
FB: <https://fb.gy/j5x29m> Youtube: [beneficiaciacundinamarca1089](https://www.youtube.com/beneficiaciacundinamarca1089)
f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024 DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

En el marco de la Ley 1474 de 2011, la Beneficencia de Cundinamarca a través de su gestión, está comprometida con la promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción en todos sus niveles y detectar oportunamente acciones corruptas que puedan comprometer los recursos públicos.

Para ello se identifican los riesgos de corrupción, se establecen causas y controles preventivos, se generan espacios para la participación ciudadana, la transparencia y acceso a la información pública, seguimiento continuo a los trámites y servicios, solución oportuna a las PQRS y Denuncias, seguimiento y control al cumplimiento de los valores consignados en el Código de Integridad de la Entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho, en el marco de la ética pública, la integridad y el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, comprende los siguientes componentes:

Componente I. Gestión Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

Componente II. Racionalización de trámites.

Componente III. Rendición de Cuentas.

Componente IV. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Componente V. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.

Componente VI. Integridad.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción que debe formularse y publicarse en el portal web de la entidad a más tardar el 30 de enero de cada año. Su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

Este Plan está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, su elaboración es responsabilidad de todos en la entidad, siendo la Oficina Asesora de Planeación la encargada de facilitar su articulación y del Jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad, verificar y evaluar su elaboración, socialización y publicación en el portal web. Así mismo, realizar su seguimiento y control, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia. Este seguimiento deberá ser publicado dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente, es decir en los diez (10) primeros días de mayo y septiembre de 2024 y enero de 2025.

El seguimiento a todos los componentes y subcomponentes de este plan se diligencia por la Oficina de Control Interno en el formato **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Seguimiento**, con código: FT- 5020-01-01.05 publicado en la ruta de consulta interna del Sistema de Gestión de la Calidad.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento. La no elaboración el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se constituye en una falta disciplinaria grave.

Este Plan podrá tener las modificaciones que sean necesarias y que estén orientadas a mejorarlo, de las cuales se dejará evidencia escrita y serán debidamente socializadas a todos los usuarios de la entidad.

DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Componente I. Gestión Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

Con este componente se analizan los mapas de riesgos de corrupción de todos los procesos de la entidad, los cuales fueron revisados y actualizados por parte de los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo, aplicando la metodología establecida en la guía versión 4, de fecha octubre de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Para el desarrollo de esta tarea se capacitaron el 28 y 29 de noviembre de 2022 en los talleres desarrollados con la profesional Sonia María Gil, contratista de la Beneficencia de Cundinamarca.

Esta herramienta le permite a la Beneficencia de Cundinamarca identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, tener un panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad y debe contener un análisis de las principales denuncias y la percepción de los ciudadanos sobre la materia.

Política de administración de riesgos de corrupción

La Beneficencia de Cundinamarca, está comprometida en identificar y evitar los riesgos de corrupción que se puedan presentar en el desarrollo de sus procesos, con el fin de evitar situaciones negativas que puedan afectar los recursos de la entidad, asegurando además la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios y el logro de los objetivos institucionales. Esta política está formulada y alineada para garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los siguientes 21 riesgos de corrupción identificados en 2023, que son:





Proceso	Riesgo de Corrupción
SIAC	No realizar el debido proceso de atención a PQRSD, con el fin de obtener un beneficio personal o particular
Gestión Jurídica	Posible pérdida de demandas con el objeto de obtener beneficios personales o para terceros.
Gestión documental	Posible desaparición de documentos con el fin de obtener beneficios personales y favorecer a terceros
Gestión Recursos Físicos	Uso indebido del Parque Automotor
Gestión Talento humano	Posibles certificaciones con información alterada con el fin de obtener beneficios personales y favorecer a terceros.
	Posible nombramiento de un funcionario sin el lleno de requisitos, bajo la aprobación del funcionario encargado.
Control interno	Posible ocultamiento o pérdida intencional de informes de auditoría en favorecimiento de terceros.
	No reportar denuncias oportunamente a los entes responsable de investigación
Gestión Almacén e inventarios	Posible pérdida o hurto de bienes devolutivos de la entidad.
	Falta Actualización en la información
Gestión Informática	Robo de Hardware por la debilidad de la seguridad en el acceso a las instalaciones de la Beneficencia de Cundinamarca.
Control Disciplinario Interno	Posible ocultamiento o pérdida intencional de expediente disciplinario.
	Posible decisión contraria a derecho emitida en virtud de una dádiva ofrecida a cambio
Gestión contractual	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para celebrar o direccionar un contrato sin el lleno de los requisitos legales a favor de tercero.
	Seleccionar contratistas que no cuenten con la capacidad financiera y/o técnica y/o jurídica necesaria para la ejecución de los contratos suscritos con la entidad, generando un beneficio privado.
Gestión Administración de Bienes Inmuebles	Destinación indebida de los Bienes Inmuebles.
Protección Social	Tráfico de influencias para el Ingreso de usuarios a los programas de protección social de la Beneficencia.
	Incumplimiento de las funciones y responsabilidades del Supervisor de los servicios de protección social
	Aceptar la prestación del servicio deficiente para favorecer a terceros
Gestión Financiera	Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio para desviar recursos públicos.
	Malversación de dineros Públicos.



En riesgo MODERADO, se tienen 11 riesgos, 7 de ellos con tratamiento “reducir el riesgo”, 3 “evitar el riesgo y 1 “compartir el riesgo”.

En riesgo ALTO se tienen 7 y con tratamiento “reducir el riesgo”

En riesgo EXTREMO, se tienen 3 riesgos con tratamiento “reducir el riesgo”

DIRECTRICES ÉTICAS: Son orientaciones que establecen, cómo los servidores públicos y contratistas de la entidad, se relacionan con cada una de sus partes interesadas, basados en los valores del servicio.

Las Directrices Éticas se definen así:

- **Con el Estado y el Gobierno:** En el actuar diario y de acuerdo con el rol de cada servidor público y contratista, se establecen interacciones, relaciones de colaboración, respeto y trato digno con las demás entidades, buscando atender oportunamente a sus requerimientos y de esta forma poder brindar un mejor servicio como Estado a nuestras partes interesadas.
- **Con los grupos de alta sensibilidad:** Se invita a los ciudadanos y representantes de las personas vulnerables atendidas en los programas de la entidad, a ser parte de nuestros espacios de participación, con el fin de informarles de la gestión realizada por la Beneficencia de Cundinamarca, escuchar sus inquietudes, sugerencias y aportes a la planeación de la entidad, con miras a mejorar en la prestación de los servicios y en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- **Con los grupos internos:** Se respetan los derechos de los servidores públicos y contratistas, se valora su gestión y se reconoce su aporte y desempeño para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las actividades programadas en este componente para la vivencia 2024 son las siguientes:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado	Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Líderes de todos los procesos	Enero de 2024
	1.2	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a todos los funcionarios y usuarios de la entidad	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano socializado	Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Líderes de todos los procesos	Enero de 2024
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de todos los procesos de la entidad	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Líderes de todos los procesos	Febrero de 2024

	2.2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción con todos los funcionarios de la entidad	Mapas de riesgos de corrupción socializados	Todos los funcionarios de la entidad	Febrero de 2024
Subcomponente 3. Consulta y divulgación	3.1	Evaluar y publicar el mapa de riesgos de corrupción de la vigencia anterior	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Oficina de Control Interno	Enero de 2024
	3.2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2024
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear y revisar controles eficaces y eficientes a los riesgos de corrupción	Informe de desempeño semestral con el monitoreo a los riesgos y la efectividad de los controles	Primera y Segunda línea de Defensa (Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados)	Julio de 2024 diciembre de 2024
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Evaluar el monitoreo a los riesgos de corrupción	Informe cuatrimestral	Oficina de Control Interno	10 de mayo y 10 de septiembre de 2024 y 10 enero 2025
	5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados en los mapas de Riesgos de corrupción 2024	Informe cuatrimestral	Oficina de Control Interno	10 de mayo y 10 de septiembre de 2024 y 10 enero 2025
	5.3	Evaluar la visibilización, seguimiento y control del mapa de riesgos de corrupción	Informe cuatrimestral Semestral	Oficina de Control Interno	10 de mayo y 10 de septiembre de 2024 y 10 enero 2025

Componente II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Con este componente se busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la entidad en el trámite de ingreso a los programas de protección social integral, que se encuentra publicado en el SUIT <http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=14502>, en donde se establecen los requisitos, procedimientos, tarifas de corresponsabilidad, teléfonos y correo electrónico de contacto.



Gobernación de
Cundinamarca



BENEFICENCIA
DE CUNDINAMARCA

Admisión de usuarios a los servicios de protección social	
Pregunta en cuanto a: Beneficencia	
¿Cuándo se puede realizar?	Cualquier fecha
¿A dónde ir?	Ver puntos de atención
¿Requiere pago?	Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"
¿Es totalmente en línea?	No

Última actualización: 4-Enero-2021

Valerar

Ir a la encuesta

Descripción

Acceder a los servicios sociales de asistencia, protección y formación integral por parte de la niñez, juventud, adultos mayores y población discapacitada con necesidades básicas insatisfechas NBI, del Departamento de Cundinamarca y Bogotá.

Para realizarlo necesita:

Instituciones o dependencias públicas

- 1 - Atender visita
- 2 - Cumplir condiciones y reunir documentación
- 3 - Realizar pago

Resultado que se obtiene

¿Dónde se puede hacer seguimiento a la solicitud?

Soporte legal

Compartir

Tweet Compartir Me gusta Compartir Enviar correo

ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Racionalizar los trámites: La Beneficencia de Cundinamarca ha implementado acciones efectivas de recibo y envío de documentación y otras comunicaciones con los interesados a través de correo electrónico.

En la matriz de este componente se deben identificar los tipos de racionalización de trámites administrativos, con el fin de suprimir tareas que no cuenten con sustento jurídico o carezcan de pertinencia administrativa, por los siguientes conceptos:

- ✓ Eliminación por norma: Cuando por disposición legal se ordena la eliminación del trámite.
- ✓ Traslado de competencia a otra entidad: Cuando no corresponde la función a la Beneficencia y se traslada a otra entidad, igualmente por disposición legal (Ley 1755 de 2015 Art 21).
- ✓ Fusión de trámites: Cuando se agrupan dos o más trámites en uno solo.
- ✓ Para la reducción de tiempo de duración del trámite, se tienen las siguientes:
 - ✓ Registro automático de las solicitudes, seguimiento y control de respuesta a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo.
 - ✓ Recepción de solicitudes por los canales establecidos: Personal, correo electrónico contactenos-benecun@cundinamarca.gov.co y portal web.
 - ✓ Respeto del turno de llegada para la atención de los usuarios.
 - ✓ Optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite.



Gobernación de
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa
Torre Beneficencia, Piso 6. Teléfono: 601 749 1114/15
Código Postal: 111321 – www.beneficienciacundinamarca.gov.co
contactenos-benecun@cundinamarca.gov.co
FB: <https://rb.gy/j5x29m> Youtube: [beneficienciacundinamarca](https://www.youtube.com/beneficienciacundinamarca)1089
f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Las actividades de este componente que se programen o que se ejecuten deberán ser relacionadas en la siguiente tabla, la cual hace parte del formato **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Seguimiento**, con código: FT- 5020-01-01.05

Componente 2: Racionalización de trámites								
Nombre del trámite	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite	Beneficio al ciudadano o entidad	Dependencia responsable	Fecha inicio	Fecha final

Componente III. RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente comprende la presentación de resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, en cumplimiento de su misión y su plan de acción, y se consideran sus aportes y sugerencias a la planeación de la entidad.

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “un proceso mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, a otras entidades públicas y a los organismos de control”. Es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

ESTRATEGIA ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

En la Beneficencia de Cundinamarca, la Estrategia de Rendición de Cuentas se realiza ante la ciudadanía, informándoles de la gestión durante la vigencia, incluyendo el cumplimiento de las metas del plan anual de acción y metas del Plan Departamental de Desarrollo, actividades ejecutadas para su cumplimiento, la asignación y ejecución de los recursos.

La entidad recibe de la ciudadanía sus opiniones, quejas, sugerencias, aportes, las cuales se tienen en cuenta para la mejora continua de la gestión de la entidad y la prevención de la corrupción.

Las actividades programadas en este componente para la vivencia 2024 son las siguientes:



Gobernación de
Cundinamarca

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Elaborar y publicar la evaluación de la Rendición de Cuentas de la vigencia anterior.	Documento de evaluación de la Rendición de Cuentas publicado	Oficina Asesora de Planeación	Enero de 2024
	1.2	Diseñar la Estrategia de Participación Ciudadana y los mecanismos para el diálogo con los usuarios y ciudadanos 2024	Documento elaborado	Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General - SIAC	Febrero de 2024
	1.3	Revisar y aprobar la Estrategia de Participación Ciudadana 2024	Estrategia de Participación Ciudadana aprobada	Comité institucional de Gestión y Desempeño	Marzo de 2024
	1.4	Socializar y publicar la estrategia de Participación Ciudadana	Estrategia de Participación socializada y publicada en el portal web	Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2024
	1.5	Difundir la información relacionada con los avances y resultados de la gestión social y contractual de la entidad, para fomentar la interacción y diálogo con la ciudadanía.	Informes sobre la gestión disponibles en el portal web de la entidad	Secretaría General - Informática, Gestión Contractual y Oficina Asesora de Planeación	Julio y Diciembre de 2024
	1.6	Rendir información relacionada con la gestión social de la entidad y que sea solicitada por la ciudadanía, antes de control y el Departamento	Informes	Oficina Asesora de Planeación	Cada vez que sea solicitada a la entidad
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Realizar diálogos con la ciudadanía	Diálogos realizados	Gerente General	Uno durante la vigencia
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.1	Motivar a la ciudadanía y funcionarios de la entidad a través del portal web y correo electrónico para que participen en el ejercicio del control social durante el proceso Rendición de Cuentas	Estrategia de invitación al ciudadano	Oficina Asesora de Planeación, Profesional enlace de prensa en la entidad y Profesional de Gestión Informática	diciembre de 2024
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1	Evaluar a través de encuesta el diálogo ciudadano de Rendición de Cuentas	Evaluar los resultados de la Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	diciembre de 2024
	4.2	Realizar el balance de resultados del proceso Rendición de Cuentas, restablecer plan de mejora, publicar e informar su avance	Evaluación y Plan de Mejora	Control Interno	Enero 2025

Componente IV. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente que aborda los elementos para la identificación, implementación y seguimiento a las acciones de mejora de Atención al Ciudadano, indicando la secuencia de las actividades que deben desarrollarse al interior de la Beneficencia de Cundinamarca, con las cuales mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos, garantizando el acceso a la información, participación ciudadana y rendición pública de cuentas, con el fin de mantener un dialogo con la ciudadanía.



Gobernación de
Cundinamarca

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC), ente rector de dicha Política.

A partir de este Modelo, la gestión del servicio al ciudadano deja de entenderse como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los mismos o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, y se configura como una labor integral y participativa por todos los miembros de la entidad, que requiere:

- Articular al interior de la entidad entre todos los líderes de los procesos y el equipo directivo
- Compromiso de la Alta Dirección de la entidad para la cualificación de todos los funcionarios en atención al ciudadano y el cumplimiento de los valores de integridad
- Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas que busquen garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a los servicios de la entidad.

Las actividades programadas en este componente para la vivencia 2024 son las siguientes:

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Socializar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024 por correo electrónico y en el portal web	Plan socializado y publicado	Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General - SIAC	Febrero de 2024
	1.2	Socializar el protocolo de Atención al Usuario a los servidores Públicos de la Beneficencia de Cundinamarca.	Protocolo socializado	Secretaría General - Sistema de Atención y Orientación al Ciudadano SIAC	Abril, Junio y Agosto de 2024
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Mantener actualizado el portafolio de servicios y oferta institucional de la Beneficencia de Cundinamarca.	Portafolio de servicios y oferta institucional publicada en portal web	Subgerencia de Protección Social y Gestión Informática	Abril, Agosto y Diciembre de 2024
	2.2	Actualizar y publicar de manera permanente el calendario de principales eventos de la Beneficencia de Cundinamarca	Calendario de eventos principales actualizado y disponible en el portal web	Subgerencia de Protección Social, Secretaría General - Gestión informática	Permanente durante la vigencia
	2.3	Promover la apropiación de la Estrategia de Lenguaje Claro en los servidores públicos de la Beneficencia de Cundinamarca.	Funcionarios contratistas capacitados en Lenguaje Claro	Secretaría General - Gestión Talento humano	Abril de 2024

	2.4	Fortalecer el seguimiento a las PQRS y Denuncias, por todos los canales existentes.	Informes trimestrales de Atención al Ciudadano y atención de PQRS	Secretaría General - Sistema de Atención y Orientación al Ciudadano SIAC	Abril, Julio, Octubre y Diciembre de 2024
	2.5	Fortalecer la aplicación de la encuesta de satisfacción del servicio de protección social, como de atención al ciudadano y determinar las acciones de mejora pertinentes	Resultados de las encuestas aplicadas	Secretaría General - SIAC	Febrero a diciembre de 2024
	2.6	Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora planteadas en las encuestas aplicadas	Informe de auditoría	Oficina de control Interno	de manera permanente
Subcomponente 3. Talento Humano	3.1	Fortalecer las competencias en atención al usuario y capacitar a los servidores públicos en tiempos de respuesta oportuna, de acuerdo a la normatividad vigente.	Actividades de capacitación ejecutadas	Secretaría General - Gestión Talento humano	junio de 2024
Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1	Realizar actualización normativa y cualificación a los servidores en el área de atención al ciudadano PQRD	Actividades de capacitación ejecutadas	Secretaría General - Gestión Talento humano	junio de 2024
Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Actualizar la caracterización de los grupos de interés	Grupos de interés caracterizados	Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General - SIAC	Primer trimestre de 2024
	5.2	Definir y utilizar los canales de información de todos los grupos de interés	Canales de información divulgados	Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Protección Social y Secretaría General - SIAC	Primer trimestre de 2024

Componente V. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Beneficencia de Cundinamarca, como sujeto obligado en dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y comprometida con la transparencia y el servicio al ciudadano, ha dispuesto el dominio www.beneficiadecundinamarca.gov.co, sitio que garantiza la veracidad, oportunidad y seguridad de la información que periódicamente se mantiene actualizada, como estrategia de lucha contra la corrupción, mediante la sensibilización de los funcionarios, usuarios y aliados estratégicos, garantizando el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

Se tiene como fin esencial promover un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público.

El objetivo es garantizar que el ciudadano acceda de manera fácil a la información publicada, que en su integridad da cumplimiento a la normatividad vigente en materia de mecanismos de atención, ilustración de las actividades de restablecimiento de derechos a la población más vulnerable del Departamento de Cundinamarca y procesos de contratación adelantados a través de la plataforma transaccional SECOP II.



Gobernación de
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa
Torre Beneficencia, Piso 6. Teléfono: 601 749 1114/15
Código Postal: 111321 – www.beneficiadecundinamarca.gov.co
contactenos-benecun@cundinamarca.gov.co
FB: <https://rb.gy/5x29m> Youtube: [beneficiadecundinamarca](https://www.youtube.com/beneficiadecundinamarca)1089
f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

En el portal virtual se brinda información al ciudadano para acceder a los servicios de protección social, planes de acción y avance en la gestión, ejecución financiera, talento humano, programa gestión documental y Tablas de Retención Documental, informes de empalme, Rendición Pública de Cuentas, Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de mejoramiento y seguimiento, informes de control interno, Plan de Adquisiciones y su seguimiento, relación de contratos, informes de atención al ciudadano y acceso para presentar y hacer seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) .

El componente se enmarca en las acciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, publicando en el portal virtual de la entidad información al ciudadano, para acceder a los servicios que brinda la entidad, planes de la entidad e informes de gestión, contratación, gestión financiera, Plan de Adquisiciones y su seguimiento, acceso para presentar y hacer seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD).

Así mismo se publican en el portal web de la entidad los planes de la entidad para la vigencia 2024, conforme al Decreto 612 de 2018

Las actividades programadas en este componente para la vivencia 2024 son las siguientes:

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar en la ruta de consulta interna de información mínima obligatoria, para garantizar el acceso a la información pública de la ciudadanía	100% de informes actualizados y publicados en el portal web	Todos los líderes de los procesos	30 enero de 2024 y de manera permanente
	1.2	Publicar todos los documentos de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos	100% de documentos de los procesos contractuales publicados en SECOP II	Secretaría General-Gestión Contractual	permanente
	1.3	Mantener actualizado el trámite Ingreso a los Programas de Protección Social en el SUIIT	Trámite actualizado en el SUIIT	Subgerencia de Protección Social	marzo de 2024
	1.4	Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP para funcionarios y contratistas	Dos seguimientos	Secretaria General - Gestión Talento Humano	junio y diciembre de 2024
	1.5	Diligenciar la matriz de Transparencia y Acceso a la Información - ITA con los líderes de los procesos responsables de información que deba publicar la entidad en su portal	Matriz ITA diligenciada	Secretaria General - Gestión informática y líderes de todos los procesos	Noviembre de 2024



	1.6	Informar acerca del cumplimiento y aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Servidores públicos y contratistas informados	Secretaría General - - Gestión informática y Gestión Talento Humano	Junio de 2024
	1.7	Brindar capacitación a los servidores públicos y contratistas acerca de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales	Servidores públicos y contratistas capacitados	Secretaría General - Gestión informática y Gestión Talento Humano	Junio de 2024
Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Actualizar y publicar las preguntas frecuentes en el portal web de la entidad	Listado de preguntas frecuentes actualizado y publicado	Todos los líderes de los procesos	Diciembre de 2024
	2.2	Socializar a todos los funcionarios la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad	Funcionarios y contratistas informados	Oficina Asesora Jurídica	Junio de 2024
	2.3	Realizar capacitaciones de Ley 1755 de 2015 sobre Derecho de Petición, enmarcada dentro de las obligaciones de transparencia pasiva	Funcionarios y contratistas informados	Oficina Asesora Jurídica Y Ofician Control Disciplinario	Junio de 2024
	2.4	Coordinar acciones para el fortalecimiento del canal de denuncias	Estrategia de promoción del canal de denuncias divulgada	Secretaría General y Oficinas de Control Interno y Control Interno Disciplinario	Diciembre de 2024
Subcomponente 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Publicar los instrumentos de gestión de la información de la entidad	Inventario de activos de información digital publicado Gestión Informática y Gestión Documental	Gestión Informática y Gestión Documental	Junio de 2024
	3.2	Capacitar a todos los funcionarios en la implementación de las TRD y del Sistema de Gestión Documental	Funcionarios y contratistas capacitados	Secretaría General - Gestión Documental	Julio de 2024
	3.3	Mantener actualizado el normograma de la entidad en el portal web	Normograma actualizado	Oficina Asesora Jurídica	Julio de 2024
	3.4	Publicar en el portal web los actos administrativos que expida la entidad, conforme a la política de información y tenerlos disponibles en línea para facilitar la consulta de los usuarios	Actos administrativos publicados	Secretaría General	Permanente
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Disponer de herramientas que faciliten la interacción de los usuarios en condición de discapacidad visual y auditiva	Número de Herramientas adoptadas.	Secretaría General Subgerencia de Protección Social	Diciembre de 2024
	4.2	Elaborar, socializar e implementar la guía diferencial de acceso a la información según el usuario	Guía elaborada, socializada e implementada	Secretaría General	Diciembre de 2024





Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar seguimiento y evaluar el servicio que se presta a través de los canales de atención, siendo estos presencial, telefónico y virtual y generar recomendaciones	Informe trimestral de atención al ciudadano	Secretaría General SIAC	Marzo, junio, septiembre y diciembre de 2024
	5.2	Realizar la medición del tiempo de respuesta a las PQRS y Denuncias	Informe trimestral de oportunidad de respuesta de PQRS y D	Secretaría General - SIAC	Marzo, junio, septiembre y diciembre de 2024



Componente VI. INTEGRIDAD.

Un elemento importante para disminuir riesgos de corrupción son los **VALORES ÉTICOS DE LA ENTIDAD Y LOS COMPROMISOS PARA LOGRARLOS**, definidos en el Código de integridad de la siguiente manera:

1) **HONESTIDAD:** Actúa siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Mi compromiso como servidor público es: Dar un manejo transparente en la relación con mis compañeros, con los usuarios en general, las entidades estatales, con la misión institucional y todas las partes interesadas que requieran de nuestros servicios, siendo coherentes y actuando siempre con la verdad.

Ser claro en los procesos que realizo con mi trabajo, con los usuarios colombianos y extranjeros, las entidades estatales, nuestras misiones y todas las partes interesadas que requieran de nuestros servicios.

Verificar que cada una de mis acciones sean conformes a la ley y a las normas que regulan mi quehacer del día a día.

Denunciar todo delito y/o falta de las cuales tenga conocimiento en ejercicio del cargo asignado.

2) **RESPECTO:** Reconoce, valora y trata de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Mi compromiso como servidor público es: Trabajar sobre la base de la amabilidad, responsabilidad, igualdad, tolerancia y equidad, reconociendo en cada persona la atención, autoridad o consideración que se merece.

Estar abierto al diálogo, utilizando una comunicación asertiva y efectiva con mis compañeros, con todos los usuarios, las entidades estatales, nuestra misión institucional y todas las partes interesadas que requieran de nuestros servicios.

Practicar formas de cortesía diplomática, respeto y buen trato en todas las actuaciones de la Beneficencia de Cundinamarca.

Me comprometo a valorar y respetar el trabajo de todos mis compañeros sin discriminación alguna

3) **COMPROMISO:** Consciente de la importancia del rol como servidor público, mantener disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas.

Mi compromiso como servidor público es: Tener empatía con los demás, entender sus necesidades y requerimientos.

Cumplir con todas las actividades y planes de trabajo propuestos, para lograr los objetivos estratégicos de la Beneficencia de Cundinamarca.

Asumir con profesionalismo las funciones y valores que faciliten alcanzar la misión de la Beneficencia de Cundinamarca, enfocándose al logro de objetivos.

Asumir y empoderarme del rol de servidor público con responsabilidad y respeto, para



Gobernación de
Cundinamarca

servir a la población vulnerable del Departamento Cundinamarca y del país.

4) DILIGENCIA: Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Mi compromiso como servidor público es:

Dar un buen manejo a los recursos asignados de manera responsable.

Desarrollar mis actividades teniendo en cuenta los tiempos estipulados de una manera eficaz y eficiente.

Ser puntual en la entrega de documentos e informes que requieran otras dependencias.

Trabajar por los intereses de mi entidad, por encima de las posiciones personales.

Generar e implementar mejoras en las labores asignadas, en el área de trabajo donde me desempeño, previa a solicitud del jefe inmediato.

5) JUSTICIA: Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Brindar un trato igualitario a todos los usuarios la Beneficencia de Cundinamarca, Entidades Estatales y todas las partes interesadas que requieran de nuestros servicios.

Actuar de manera imparcial, sin ningún tipo de discriminación enmarcado en acciones de equidad e igualdad.

Resolver oportunamente las consultas de los usuarios de los servicios de protección social, ciudadanía en general, entidades públicas y privadas, que requieran de nuestros servicios.

Ser leal a la Beneficencia de Cundinamarca y trabajar en beneficio de los nuestros usuarios.

Las actividades programadas en este componente para la vivencia 2024 son las siguientes:

Componente 6: Integridad					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Conflictos de intereses	1.1	Socializar a todos los funcionarios y contratistas la política y estrategia de la entidad para la prevención de conflicto de intereses	Política estrategia socializada y	Gestión Talento Humano y Líderes de todos los procesos	Febrero de 2024
	1.2	Capacitar a todos los funcionarios y contratistas de la entidad en conceptualización, identificación y declaración de conflictos de interés	Funcionarios y contratistas capacitados	Secretaría General - Gestión Talento Humano	Febrero de 2024
	1.3	Diligenciar el formato para la declaración de posibles conflictos de intereses, por parte de los servidores públicos y contratistas de la entidad, que se encuentren en un real, potencial o aparente conflicto de interés.	Declaraciones de conflictos de intereses realizadas	Secretaría General - Gestión Talento Humano	Febrero de 2024



		<p>Link de acceso al formulario de diligenciamiento: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth</p> <p>Si se genera un posible caso, los servidores públicos o contratistas deberán reportarlo inmediatamente a la Secretaría General-Gestión del Talento Humano, con copia a la Oficina Asesoría Jurídica y actualizar la información en el aplicativo dispuesto por el DAFP.</p>				
Subcomponente 2. Código de Integridad	2.1	Diseñar estrategias novedosas y participativas para que los funcionarios y contratistas de la entidad puedan vivir el código de integridad y sus valores en cada una de sus actuaciones diarias	Estrategias de apropiación del código de integridad 2024 diseñadas	Secretaría General Gestión Talento Humano	-	Junio de 2024
	2.2	Presentar la estrategia de apropiación de código de integridad 2024 a todos los funcionarios y contratistas	Estrategias de apropiación del código de integridad 2024 socializadas	Secretaría General Gestión Talento Humano	-	Junio de 2024
	2.3	Desarrollar todas las actividades mensuales para la apropiación de los valores del código de integridad de acuerdo con las estrategias diseñadas y socializadas	Evidencias de las actividades desarrolladas	Secretaría General Gestión Talento Humano	-	Mensual de Marzo a Diciembre de 2024
	2.4	Medir el nivel de apropiación del código de integridad	Informe elaborado	Secretaría General Gestión Talento Humano	-	Junio y diciembre de 2024

Revisó y aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Proyectó: Doris Lozano, Profesional universitario

