



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	% AVANCE	OBSERVACIONES	
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Política de administración de riesgos aprobada por la Administración	Actualizar la política de gestión de riesgos	100%	Ajustar si lo cree necesario el comité MECI, la política de administración del riesgo debido a la pandemia
	1.2	Versión del documento política administración de riesgos publicado en el portal web y socializado	Socializar la política de gestión de riesgos	50%	Ajustar si lo cree necesario el comité MECI, la política de administración del riesgo debido a la pandemia
Subcomponente /proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Listados de asistencia a capacitación	Socialización de la metodología y entrega pre plan anticorrupción 2020	100%	Acta de socialización PAAC 2020 a los líderes de los procesos
	2.2	Mapa de riesgos de corrupción actualizado y aprobado por líderes de todas las áreas	Ajuste y Actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al	100%	Acta de socialización PAAC 2020 a los líderes de los procesos

			Ciudadano para la vigencia 2020.		
	2.3	Mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado en portal Web	publicación de los riesgos de corrupción de la ESE	100%	PAAC 2020 publicado en la Página WEB Institucional
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	mapa de riesgos verificado con aportes de la ciudadanía	Someter a consulta ciudadana el mapa de riesgos de corrupción 2020	100%	Micro sitio en página web para la formulación del PAAC 2020
	3.2	Mapa de riesgos aprobado y publicado	Divulgar el mapa de riesgos actualizado conforme al procedimiento de administración del riesgo	100%	Mapa de riesgos aprobado por el comité MECI
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción con las acciones realizadas por las oficinas	Monitoreo al Mapa de riesgos de corrupción 2020	30%	Publicación del 1 informe del mapa de riesgo 2020 el 10 de Mayo de 2020

	4.2	identificación de alertas tempranas	Revisión y ajuste periódico del mapa de riesgos de corrupción por el líder de cada proceso	30%	No se ha ajustado el mapa riesgos
--	-----	-------------------------------------	--	-----	-----------------------------------

COMPONENTE 2: Racionalización de trámites

Planificación y Control de Tramites	1.1	Evaluar los tramites posibles de suprimir o cambiar a tramites utilizando tecnología de la información, considerando el Costo-Beneficio	Identificar los trámites que debe realizar los clientes en los diferentes procesos.	40%	se identifican los tramites que tiene la ESE, se
	2.1	Piezas comunicacionales	Promocionar los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos	20%	Promocionar los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos
	2.2	Informe de satisfacción Semestralmente	Evaluar periódicamente la satisfacción de sus usuarios con los trámites y servicios	0%	Realizar Informe de satisfacción Semestral con corte a Junio de 2020

		que la entidad presta en línea		
--	--	--------------------------------	--	--

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Identificación de necesidades de información	Identificar las necesidades de información de la población y comunidad	100%	Se creó micro sitio en la página web y formulario de participación ciudadana sobre los temas de rendición de cuentas
	1.2	Página web actualizada	Mantener actualizada la información requerida para la transparencia y acceso a la información	40%	Se publica en la página web las gestiones adelantadas por la ESE

	1.4	Elaboración y publicación del informe de Gestión de la entidad en la página Web Institucional. Informe Cuatrimestral del PAAC. Informe Anual de Rendición de cuentas	Publicar Informes de Gestión, Informes de seguimiento al PAAC, informe de rendición de cuentas	100%	Se publicó en Pagina web 45 días antes del acto de rendición de cuentas el Informe de gestión de las acciones adelantadas en el 2019
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	crear un espacio de dialogo en la página WEB sobre el acto de rendición de cuentas, y hacer divulgación a toda la ciudadanía	Habilitar espacios de dialogo con la comunidad en general y divulgación en redes sociales	100%	se creó micro sitio en la página web para el proceso de rendición de cuentas
	2.2	Realizar mínimo una Jornada de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	100%	Se realizó el 17 de marzo de 2020 el acto de rendición de cuentas vigencia 2019

	2.3	Realizar el manual instructivo para la rendición de cuentas 2019 que contenga el formato de sugerencias antes de la elaboración del acto y formato de evaluación y preguntas e instructivo para la radicación de propuestas	Diseñar el manual de rendición de cuentas 2019	100%	Se realizó el manual de rendición de cuentas 2020 para la vigencia 2019
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	encuesta virtual sobre rendición de cuentas publicada en la página web de la ESE	Crear micro sitio en la página WEB institucional para que los ciudadanos den a conocer los temas de interés a considerar en la jornada de rendición de cuentas	100%	Se creó micro sitio en la página WEB con el fin de conocer los temas de interés de la comunidad, espacio para comunicar ESE usuarios .
	3.2	Invitación masiva al acto de rendición de cuentas por página web y redes sociales.	Invitación al evento de Rendición de Cuentas a la ciudadanía por página web y redes	100%	Se enviaron invitación personalizadas a más de 120 personas entre las que se cuenta junta Directiva, Alcaldía y secretarios, concejo

			sociales.		municipal veedurías, acciones comunal y Sindes
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	Informe publicado	Elaborar informe final de rendición de cuentas vigencia 2019	100%	Se realizó el informe final o de evaluación del acto de rendición de cuentas vigencia 2019
	4.2	Informe publicado	Envió informe final o de evaluación de rendición de cuentas vigencia 2019	100%	Se publicó el informe final de Rendición de cuentas
COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO					
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1,1	Iniciativas para mejorar el servicio al ciudadano en el Hospital	Efectuar iniciativas para la mejora del servicio al ciudadano y la simplificación de tramites	40%	Se actualiza constantemente la página WEB institucional y se fortaleció la oficina del SIAU

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Socialización a todos los Usuarios del protocolo de atención al ciudadano	Socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano en todos los canales de atención	40%	Se socializa constantemente el procedimiento de atención al usuario por parte del SIAU
	2.2	Realizar ajustes periodicos a la pgina Web Institucional	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad	40%	Se realizan actualizaciones periódicas a la página web con información de interés a la comunidad
	2.3	Página web actualizada	Revisar y actualizar la información relacionada con la atención al ciudadano en la página web (Tener en cuenta lo establecido en la estrategia del Gobierno en línea)	40%	Se realizan actualizaciones periódicas a la página web con información de interés a la comunidad

	2.4	Dar respuesta oportuna a las expresiones de cada uno de los Usuarios.	Mejorar la oportunidad de la respuesta a las expresiones de los usuarios	40%	Se da respuesta a las PQRSD dentro de los términos de ley se lleva seguimiento	
Subcomponente Talento humano	3	3.1	Informe de ejecución de capacitaciones y sensibilización en humanización	Fortalecer las competencias de los colaboradores	40%	Se realiza capacitación al personal misional de la Institución en cuanto a la política de humanización del servicio
		3,2	Reportes SIGEP	Fortalecer el cumplimiento al SIGEP	40%	Se realizan los reportes al SIGEP tanto de los empleados de planta como de contratistas
Subcomponente Normativo y procedimental	4	4.1	Módulo de atención PQRSD implementado	Optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	40%	Se fortaleció el proceso del SIAU con un funcionario más profesional en psicología, se realizan encuestas de satisfacción
		4.2	Publicación de los informes de PQRS	Publicar de manera semestral el informe de las PQRS en la página WEB Institucional o	40%	Publicar semestralmente el informe de PQRSD

			cartelera institucional		
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Informe de oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	40%	Se viene creado espacios para la participación del ciudadano en la emisora, pagina web y en los comités de PQRSD y de usuarios de la ESE
	5.2	implementar canales de participación Ciudadana	Formular e implementar la Estrategia de Participación Ciudadana	40%	Se viene creado espacios para la participación del ciudadano en la emisora, pagina web y en los comités de PQRSD y de usuarios de la ESE

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Portal Web actualizado permanentemente.	Actualización permanente de la información mínima obligatoria (estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento).	40%	Se actualiza la información de la página web periódicamente
	1.2	Datos abiertos publicado	Avanzar en la construcción del conjunto de datos abiertos y divulgarlos	20%	Seguir en la construcción del conjunto de datos abiertos y divulgarlos
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar inventario de activos de información de la entidad y publicarlo en la web	Actualizar el registro o inventario de Activos de información	30%	seguir en la actualización de inventario de Activos de información
	3.2	Elaborar esquema de publicación de información y publicarlo en la web	Actualizar el esquema de publicación de información	40%	Elaborar el cronograma de presentación de informes

	3.3	Información de trámites actualizados en el SUIIT	Actualización de la información de los trámites de la entidad en el SUIIT	30%	seguir con la actualización de la información de los trámites de la entidad en el SUIIT
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Facilitar información en formatos alternativos, cuando sean requeridos por los usuarios	Diseñar, implementar y divulgar información en formatos alternativos aplicando infografía en lenguaje comprensibles, para facilitar acceso a niños y poblaciones étnicas	30%	Se tienen formatos de fácil comprensión para los diferentes usuarios, seguir adelantando acciones para la divulgación de la información a todos los usuarios de la ESE
	4.2	Informar a la comunidad sobre los canales de información y como tener acceso a cada uno de ellos	Contar con personal, canales de comunicación y servicios accesibles a los usuarios, actualizando, modernizando o modificando	30%	Se cuenta con página web, líneas telefónicas, líneas de celular con el fin de crear mejor accesibilidad a la comunidad, se publica en página web y se anuncia en la emisora estos canales

			<p>aquellos que son una barrera para el usuario</p>		
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar la entrega de informes en los plazos y tiempos establecidos por los entes de control	Realizar seguimiento a la oportunidad de la información a publicarse en la pagina web de la ESE y a ser reportada a los entes de vigilancia y control.	40%	se realiza seguimiento por parte de control interno a la entrega oportuna de los informes
	5.2	Indice de vinculación y gestión en el SIGEP al 100%	Publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos de la ESE en el SIGEP	30%	se publica en el SIGEP las hojas de vida de los funcionarios

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

1. INICIATIVAS ADICIONALES	1.1	Política de agresiones personales	elaborar la política de agresiones personales	100%	Se creó la política de no agresión
	1.2	Política de agresiones personales	Implementar la política de agresiones personales	50%	Se ha realizado capacitaciones para la socialización de la política de agresiones personales. Capacitar a todo el personal misional y de apoyo de la ESE
	1.3	Política de agresiones personales	Evaluar la adherencia de la política de agresiones personales	0%	Después de capacitar y socializar al personal realizar una encuesta a mínimo 10 empleados para revisar la adherencia de esta política


MIGUEL ANGEL CASTELBLANCO JUNCO
Asesor De Control Interno