






# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

No.	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ITEMS	ACTIVIDADES	Descripción	Entregable	Responsable de tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fuente de Financiación	%PARTICIPACION	I CUATRIMESTRE ENERO A ABRIL	II CUATRIMESTRE MAYO A AGOSTO	%CUMPLIMIENTO	
1	<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>Subcomponente /proceso 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Solicitar autorización para la Resolución de la Política de Riesgo de Corrupción	Resolución modificada	Apoyo Especializado Planeación	Planeación/Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
2			1.2	Socializar la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción	Control Interno y Calidad	Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,53%	0,00%	0,53%	
3		<b>Subcomponente/ proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar trabajo por dependencias para valoración del riesgo	Riesgos de corrupción identificados	Asesor Control Interno	Asesora Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	1,60%	
4			2.2	Socializar mapa de riesgos de corrupción por dependencias	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Asesora Control Interno	Asesora Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
5			2.3	Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las necesidades por dependencias	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Asesora Control Interno	Asesora Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,00%	0,53%	0,53%	
6		<b>Subcomponente /proceso 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Entregable foto de publicación en página web	Asesora Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
7			3.2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción a cada dependencia	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Lista de Asistencia de socialización por dependencias	Asesora Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
8		<b>Subcomponente /proceso 4</b> Monitoreo o revisión	4.1	Seguimiento periódico los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción administrados	Líderes del Proceso y Asesora de Control Interno	Líderes del Proceso y Asesora de Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
9			4.2	Identificar riesgos emergentes	Riesgos de corrupción emergentes identificados	Líderes del Proceso y Asesora de Control Interno	Líderes del Proceso y Asesora de Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
10			4.3	Evaluar la eficiencia y eficacia de los controles de riesgo de corrupción	Riesgos de corrupción administrados	Asesora Control Interno	Asesora Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
11			4.4	Monitorear mensualmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso	Reporte de monitoreo mensual	Asesora Control Interno	Asesora Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
12		<b>Subcomponente/ proceso 5</b> Seguimiento	5.1	Realizar análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción	Informe de resultados	Informe del plan de mejoramiento del análisis del mapa de riesgo para la vigencia 2020	Asesora Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
13			5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	Informe de resultados	Seguimiento al plan de mejoramiento del mapa de riesgo para la vigencia 2020	Oficina de Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
14		<b>Componente 2: Estrategia Anti Tramites</b>	<b>ESTRATEGIAS ANTITRAMITES</b>	6.1	Aprobación de procedimiento para la implementación de nuevos canales para trámites	Gerencia, Sistemas y Atención al Ciudadano	Marzo-abril 2022	Gerencia, Sistemas y Atención al Ciudadano	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
15				6.2	Seguimiento de los informes de Procuraduría	Informe de resultados	Trimestral	Gerencia, Sistemas y Atención al Ciudadano	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
16				6.3	Seguimiento de publicación de derechos de autor	Informe de resultados	Trimestral	Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%

17	Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	7.1	Solicitud de Información a cada una de las dependencias sobre los resultados de la gestión institucional a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Circular informativa	Circular informativa/ correos electrónicos	Gerencia/Calidad/Coordinadora Administrativa/	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
18			7.2	Publicación de circular de invitación dirigido a los ciudadanos.	Informes de seguimiento al plan anticorrupción, Informe de gestión del Gerente.	Informes de seguimiento al plan anticorrupción, Informe de gestión del Gerente.	Gerencia/Calidad/Coordinadora Administrativa/	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
19			7.3	Comunicado de información de interés sobre la rendición de cuentas	Informe de gestión del Gerente.	Comunicado	Gerencia/Calidad/Contabilidad/	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	2,13%	0,00%	2,13%	
20		Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	8.1	Comité de MIPG	Comunicado	Lista de Asistencia a Reunion	Todas las Áreas	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
21			8.2	Participación Rendición de cuentas ante la Comunidad, Dar cumplimiento a la Ley 1122 de 2007	una reunión	Evidencia Fotografica de la Rendición de cuenta	Gerencia	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,00%	2,13%	2,13%	
22			8.3	Participación Rendición de cuentas ante la Asamblea Departamental de Cundinamarca	una reunión	Evidencia Fotografica de la Rendición de cuenta a la Asamblea Departamental	Gerencia/Contabilidad	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	2,13%	0,00%	2,13%	
23		Componente 4: Servicio al Ciudadano	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	9.1	Circular de invitación a Participación sobre Rendición de Cuentas a los entes Institucionales	Circular informativa	Circular informativa	Calidad/Gerencia	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	1,07%	1,07%	2,13%
24				9.2	Un espacio informativo radial de invitación a Rendición de cuentas	Emisora Calendaria stereo	Emisora Calendaria Stereo	Gerencia	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	1,07%	1,07%	2,13%
25			Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	10.1	Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados	1 encuesta aplicada	1 encuesta aplicada	Calidad/Gerencia	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	2,13%	0,00%	2,13%
26	10.2			Tomando en cuenta los tiempos necesarios para la toma de las inquietudes y cierre pertinente de la vigencia 2021 para crear un plan de mejoramiento para la vigencia 2022	Registro de los resultados de inquietudes de la vigencia 2021 para generar el plan de mejoramiento vigencia 2022	1 evaluación realizada	Calidad/Gerencia	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	1,07%	1,07%	2,13%	
27	10.3			Realizar comité de MIPG del eje transversal en el ejercicio de rendición de cuentas	1 evaluación realizada	1 Informe	Calidad/Gerencia	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,00%	2,13%	2,13%	
28	10.4			Realizar el Plan de Mejoramiento luego del comité MIPG	1 Informe		Calidad/Gerencia	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,00%	2,13%	2,13%	
29	10.5			Identificar y documentar las debilidades y fortaleza en la participación del ejercicio de la rendición de cuentas	1 Informe		Control Interno/Pneación	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,00%	2,13%	2,13%	
30	Componente 4: Servicio al Ciudadano		Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	11.1	Actualizar la manual de atención interno y externo de servicio en salud	Manual de atención interno y externo de servicio en salud	Manual de servicio actualizado y aprobado.	Oficina de Calidad y Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	En Proceso	2,13%	0,00%	0,00%	2,13%
31				11.2	Socialización del Portafolio de servicios	Asistencia a capacitación	Asistencia a capacitación	Oficina de Calidad/SIAU	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
32		Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	12.1	Mejorar las condiciones de acceso a la información generada por la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Pilar de Medina.	Portafolio para atención al ciudadano a través de los diferentes canales. Derechos y Deberes	Protocolos para atención al ciudadano a través de los diferentes canales. Derechos y Deberes	Servicio al Ciudadano	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%	
33			12.1	Actualizar el procedimiento del manejo de los PQRSF ajustados a la normativa vigente	Actualizar el procedimiento del manejo de los PQRSF ajustados a la normativa vigente	Servicio de sistemas y tecnologías. Página Web	2/02/2022	31/12/2022	En Proceso	2,13%	0,00%	0,00%	2,13%		
34			12.2	Realizar capacitación a servidores, contratistas, personal de servicios generales y vigilantes en los portafolio de servicio al ciudadano	Actualizar el procedimiento del manejo de los PQRSF ajustados a la normativa vigente	Actualizar el procedimiento del manejo de los PQRSF ajustados a la normativa vigente	Servicio de sistemas y tecnologías. Página Web	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,00%	0,53%	1,07%	

35		<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	13.1	Implementar la estrategia de humanización con calidad en el servicio para el ciudadano	Estrategia de Humanización con Calidad en el servicio	Lista de asistencia a capacitación de los Servidores, contratistas, servicios generales y vigilantes	Talento Humano/Calidad y Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,00%	0,53%	1,07%
36		<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	14.1	Modificar la resolución del trámite de PQRSF de acuerdo con las necesidades normativas e institucionales	Resolución modificada		Gerencia/ Coordinador SIAU /Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	En Proceso	2,13%	0,00%	0,00%	0,53%
37			14.2	Seguimiento a la publicación ante el aplicativo de la secretaría de salud Departamento de Cundinamarca	Informes	Publicación en la Secretaría	Gerencia/ Coordinador SIAU /Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
38		<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	15.1	Validar y ajustar el contenido de las encuestas de verificación y calidad del servicio	Encuestas ajustadas	Encuestas ajustadas	Coordinador del SIAU Y Calidad	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
39			15.2	Realizar la evaluación y retroalimentación semestral de los resultados de las encuestas verificación y calidad del servicio.	Informe de evaluación semestral	Informe de evaluación semestral	Coordinador del SIAU	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	1,07%	1,07%	2,13%
40			15.3	Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas aplicadas	Plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento	Coordinador del SIAU Y Calidad	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
41	<b>Componente 5:</b> <b>Transparencia y Acceso a la Información</b>	<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	16.1	Registrar en el SUIIT (Sistema Único de Información de Trámites) los nuevos trámites con respecto al portafolio de servicio de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Pilar de Medina.	Nuevos trámites registrados en el SUIIT	Nuevos trámites registrados en el SUIIT	Gerencia, Calidad y Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,00%	0,71%
42			16.2	Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Pilar de Medina en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	Talento Humano / Contratación	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
43			16.3	Asegurar el registro de los contratos de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Pilar de Medina en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	Contratación	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
44		<b>Subcomponente 2</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	17.1	Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación	TRD actualizadas	TRD actualizadas	Gerencia, Talento Humano, Calidad y Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,00%	0,00%	0,53%
45		<b>Subcomponente 3</b> Criterio diferencial de accesibilidad*	18.1	Canales de accesibilidad a la información y Ruta de PQRSF en la página web institucional	Accesibilidad web elaborado	Accesibilidad web elaborado	Oficina de Sistemas y Tecnología	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
46		<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	19.1	Se realizará vinculación de los informes PQRSF mensuales y semestrales para el acceso de la información.	Informe de PQRSF	Informe de PQRSF	Oficina de Sistema y Tecnología, Coordinador del SIAU, Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%	2,13%
47		<b>Componente 6:</b> <b>Iniciativa Adicionales</b>	<b>INICIATIVAS ADICIONALES</b>	20.1	Acuerdos y Compromisos (Código de Integridad)	Asistencia a Reunión	Asistencia a Reunión	Talento Humano/Calidad y Control Interno	2/02/2022	31/12/2022	Funcionamiento	2,13%	0,71%	0,71%
<b>TOTAL</b>											<b>100%</b>	<b>31,06%</b>	<b>33,54%</b>	<b>65%</b>

Elaborado por: SANDRA YOLIMA ROJAS REYES Cargo: Coordinadora Administrativa	Revisado por: YENNY ANGELICA SANCHEZ CLAVIRO Cargo: LIDER DE CALIDAD	Aprobado por: LINA YINETH VEGA HIDALGO Cargo: GERENTE
		
Firma:	Firma:	Firma: