




27		retroalimentación a la gestión institucional	10.3	Realizar comité de MIPG del eje transversal en el ejercicio de rendición de cuentas	1 evaluación realizada	1 Informe	Calidad/Gerencia	2.13%	0.00%	2.13%	0.00%	2.13%	
28			10.4	Realizar el Plan de Mejoramiento luego del comité MIPG	1 Informe		Calidad/Gerencia	2.13%	0.00%	2.13%	0.00%	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/Planeación	2.13%	0.00%	2.13%	0.00%	2.13%	
30	Componente 4: Servicio al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento 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	2.13%	0.00%	0.00%	2.13%	2.13%	
31			11.2	Socialización del Portafolio de servicios	Asistencia a capacitación	Asistencia a capacitación	Oficina de Calidad/SIAU	2.13%	0.71%	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	2.13%	0.71%	0.71%	0.71%	2.13%	
33			12.2	Realizar capacitación a servidores, 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	2.13%	0.00%	0.00%	2.13%	2.13%	
34				12.2	Realizar capacitación a servidores, 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	2.13%	0.00%	0.53%	0.54%	1.07%
35			Subcomponente 3 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	2.13%	0.00%	0.53%	0.54%	1.07%
36			Subcomponente 4 Normativo y procedimental	14.1	Modificar la resolución del trámite de PQRSF de acuerdo con las resoluciones normativas e institucionales	Resolución modificada		Gerencia/ Coordinador SIAU /Control Interno	2.13%	0.00%	0.00%	0.53%	0.53%
37		14.2		Seguimiento a la publicaciones ante el aplicativo de la secretaría de salud Departamento de Cundinamarca	Informes	Publicación en la Secretaría	Gerencia/ Coordinador SIAU /Control Interno	2.13%	0.71%	0.71%	0.71%	2.13%	
38				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	2.13%	0.71%	0.71%	0.71%	2.13%
39			Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	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	2.13%	1.07%	1.07%	0.00%	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	2.13%	0.71%	0.71%	0.71%	2.13%	
41	Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	16.1	Registrar en el SUIT (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 SUIT	Nuevos trámites registrados en el SUIT	Gerencia, Calidad y Control Interno	2.13%	0.71%	0.00%	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	2.13%	0.71%	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 SECOIP	100% de los contratos registrados en el SECOIP	100% de los contratos registrados en el SECOIP	Contratación	2.13%	0.71%	0.71%	0.71%	2.13%	
44		Subcomponente 2 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	2.13%	0.00%	0.00%	0.53%	0.53%	
45		Subcomponente 3 Criterio diferencial de accesibilidad*	18.1	Canales de accesibilidad a la información y Ruta de PQRSF en la pagina web institucional	Accesibilidad web elaborado	Accesibilidad web elaborado	Oficina de Sistemas y Tecnología	2.13%	0.71%	0.71%	0.71%	2.13%	
46		Subcomponente 4 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	19.1	Se realizara 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	2.13%	0.71%	0.71%	0.71%	2.13%	
47		Componente 6: Iniciativa Adicionales	INICIATIVAS ADICIONALES	20.1	Acuerdos y Compromisos (Código de Integridad)	Asistencia a Reunión	Asistencia a Reunión	Talento Humano/Calidad y Control Interno	2.13%	0.71%	0.71%	0.71%	2.13%
TOTAL								100%	31.06%	33.54%	25.04%	90%	

Elaborador por: SANDRA YOLIMA ROJAS REYES 	Revisado por: MOLCHIZU ARANGO DELGADO 	Aprobado por: LINA YNNETH VEGA HIDALGO 
Cargo: Coordinadora Administrativa	Cargo: Líder de Calidad	Cargo: Gerente