



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	% AVANCE	OBSERVACIONES	
<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN = 100%</b>					
<b>Subcomponente /proceso 1 de de</b> <b>Política Administración Riesgos</b>	1.1	Política de administración de riesgos aprobada por la Administración	Actualizar la política de gestión de riesgos	100%	
	1.2	Versión del documento política administración de riesgos publicado en el portal web y socializado	Socializar la política de gestión de riesgos	100%	
<b>Subcomponente /proceso 2 de de</b> <b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	2.1.	Listados de asistencia a capacitación	Socialización de la metodología y entrega pre plan anticorrupción 2020	100%	
	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 Ciudadano para la vigencia 2020.	100%	
	2.3	Mapa de riesgos de corrupción actualizado y publicado en portal Web	publicación de los riesgos de corrupción de la ESE	100%	

<b>Subcomponente /proceso</b> <b>3</b> Consulta y divulgación	<b>3.1</b>	mapa de riesgos verificado con aportes de la ciudadanía	Someter a consulta ciudadana el mapa de riesgos de corrupción 2020	<b>100%</b>	
	<b>3.2</b>	Mapa de riesgos aprobado y publicado	Divulgar el mapa de riesgos actualizado conforme al procedimiento de administración del riesgo	<b>100%</b>	
<b>Subcomponente/proceso</b> <b>4</b> Monitoreo y Revisión	<b>4.1</b>	Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción con las acciones realizadas por las oficinas	Monitoreo al Mapa de riesgos de corrupción 2020	<b>100%</b>	
	<b>4.2</b>	identificación de alertas tempranas	Revisión y ajuste periódico del mapa de riesgos de corrupción por el líder de cada proceso	<b>100%</b>	

**COMPONENTE 2: Racionalización de trámites = 90%**

<b>Planificación y Control de Tramites</b>	<b>1.1</b>	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.	90%	Falta por identifican los tramites que tiene la ESE, se debe realizar ajustes periódicos al SUIT d de la Entidad
--	------------	---	---	-----	--

	2.1	Piezas comunicacionales	Promocionar los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos	90%	Falta por identificar los tramites que tiene la ESE, se debe realizar
	2.2	Informe de satisfacción Semestralmente	Evaluar periódicamente la satisfacción de sus usuarios con los trámites y servicios que la entidad presta en línea	90%	Se presentó el informe del ITA, al cual se le debe realizar un plan de mejoramiento y ajustar los procesos de la Entidad

**COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS = 100%**

<b>Subcomponente 1</b> <b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.1	Identificación de necesidades de información	Identificar las necesidades de información de la población y comunidad	<b>100%</b>	
	1.2	Página web actualizada	Mantener actualizada la información requerida para la transparencia y acceso a la información	<b>100%</b>	

	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%	
<b>Subcomponente 2</b> 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%	
	2.2	Realizar mínimo una Jornada de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas de Cuentas	100%	
	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%	

<b>Subcomponente 3</b> 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%	
	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 sociales.	100%	
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	Informe publicado	Elaborar informe final de rendición de cuentas vigencia 2019	100%	
	4.2	Informe publicado	Envío informe final o de evaluación de rendición de cuentas vigencia 2019	100%	

**COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO = 94%**

<b>Subcomponente 1</b> Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	<b>1.1</b>	Iniciativas para mejorar el servicio al ciudadano en el Hospital	Efectuar iniciativas para la mejora del servicio al ciudadano y la simplificación de tramites	80%	Se debe mejorar la página WEB institucional y seleccionar la información de interés a la ciudadanía, cargar informes de ley para conocimiento de los usuarios
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los Canales de Atención	<b>2.1</b>	Socialización a todos los Usuarios del protocolo de atención al ciudadano	Socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano en todos los canales de atención	90%	Se socializa constantemente el procedimiento de atención al usuario por parte del SIAU
	<b>2.2</b>	Realizar ajustes periódicos a la página Web Institucional	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad	90%	Se debe mejorar la página WEB institucional y seleccionar la información de interés a la ciudadanía, cargar informes de ley para conocimiento de los usuarios

	<b>2.3</b>	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)	90%	Se debe mejorar la página WEB institucional y seleccionar la información de interés a la ciudadanía, cargar informes de ley para conocimiento de los usuarios	
	<b>2.4</b>	Dar respuesta oportuna a las expresiones de cada uno de los Usuarios.	Mejorar la oportunidad de la respuesta a las expresiones de los usuarios	100%		
<b>Subcomponente Talento humano</b>	<b>3</b>	<b>3.1</b>	Informe de ejecución de capacitaciones y sensibilización en humanización	Fortalecer las competencias de los colaboradores	100%	
		<b>3,2</b>	Reportes SIGEP	Fortalecer el cumplimiento al SIGEP	80%	Se realizan los reportes al SIGEP tanto de los empleados de planta como de contratistas
<b>Subcomponente Normativo y procedimental</b>	<b>4</b>	<b>4.1</b>	Módulo de atención PQRSD implementado	Optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	100%	

	4.2	Publicación de los informes de PQRS	Publicar de manera semestral el informe de las PQRS en la página WEB Institucional o cartelera institucional	100%	
<b>Subcomponente 5</b> <b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	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.	100%	
	5.2	implementar canales de participación Ciudadana	Formular e implementar la Estrategia de Participación Ciudadana	100%	

**COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN = 89%**

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Portal Web actualizado permanentemente.	Actualización permanente de la información mínima obligatoria (estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento).	90%	Se debe mejorar la página WEB institucional y seleccionar la información de interés a la ciudadanía, cargar informes de ley para conocimiento de los usuarios
	1.2	Datos abiertos publicado	Avanzar en la construcción del conjunto de datos abiertos y divulgarlos	90%	Se debe mejorar la página WEB institucional y seleccionar la información de interés a la ciudadanía, cargar informes de ley para conocimiento de los usuarios
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	90%	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	90%	Elaborar el cronograma de presentación de informes
	3.3	Información de trámites actualizados en el SUIT	Actualización de la información de los trámites de la entidad en el SUIT	70%	seguir con la actualización de la información de los trámites de la entidad en el SUIT

<b>Subcomponente 4</b> 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	100%	
	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 aquellos que son una barrera para el usuario	100%	
<b>Subcomponente 5</b> 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.	90%	Se debe mejorar la página WEB institucional y seleccionar la información de interés a la ciudadanía, cargar informes de ley para conocimiento de los usuarios

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	80%	Se publica en el SIGEP las hojas de vida de los funcionarios
-----	---	--	-----	--

**COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES = 97%**

<b>1. INICIATIVAS ADICIONALES</b>	1.1	Política de agresiones personales	elaborar la política de agresiones personales	100%	
	1.2	Política de agresiones personales	Implementar la política de agresiones personales	100%	
	1.3	Política de agresiones personales	Evaluar la adherencia de la política de agresiones personales	90%	Se realiza la evaluación de adherencia por grupos pero aún faltan.

<b>% cumplimiento a 31 diciembre de 2020</b>	<b>95%</b>
--	------------

  
**MIGUEL ANGEL CASTELBLANCO JUNCO**  
**Asesor De Control Interno**