

## **SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2021**

### **COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION-MAPA DE RIESGOS.**

#### **Subcomponentes:**

#### **1. Política de administración de riesgos de corrupción.**

<b>1.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Realizar pieza comunicativa de la política de administración del riesgo y publicarla a través de la página web y la intranet.	Publicar la política del riesgo.	Planeación y comunicaciones.	<b>100%</b>

#### **2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción.**

<b>2.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Realizar la unificación del mapa de corrupción	Consolidar el mapa de riesgo	Planeación	<b>100%</b>

### 3. Consulta y Divulgación

<b>3.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Publicar y divulgar el PAAC y mapa de riesgo de corrupción en la página WEB y en el intranet de la ESE	Visualizare el PACC y el mapa de riesgo en la página WEB.	Planeación y comunicaciones	<b>50%</b>

### 4. Monitoreo y Revisión.

<b>4.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Revisión y actualización de los riesgos de corrupción y formulación de la acción de control	Revisión y actualización del mapa de riesgo	Planeación	<b>50%</b>

### 5. Seguimiento.

<b>5.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Evaluar el cumplimiento de las acciones en el PAAC 2021	Informe de seguimiento	Control interno	<b>100%</b>

**Cumplimiento del componente: 80%**

**Subcomponentes:**

**1. Información de calidad y lenguaje comprensible.**

<b>1.1 ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Conformar el grupo interno de apoyo para la rendición de cuentas en la ESE.	Acta de conformación.	Planeación	<b>100%</b>
<b>1.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Actualizar la base de datos de grupos de interés para el hospital. Realizar capacitaciones y definir temas de interés.	Informe.	Planeación y oficina de atención al usuario.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 100%**

**2. Dialogo de la doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.**

<b>2.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Elaborar el plan de trabajo y organigrama para la rendición de cuentas a la ciudadanía de la vigencia 2021.	Cronograma de trabajo.	Grupo interno para la rendición de cuenta.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 100%**

### 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.

<b>3.1 ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Capacitaciones a funcionarios de la entidad en el tema de rendición de cuentas.	Planillas de asistencia.	Talento humano	<b>100%</b>
<b>3.2. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Llevar a cabo acciones para promoverla cultura de la rendición de cuenta e incentivos para la participación.	Piezas comunicativas.	Comunicación, atención al usuario y talento humano.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 100%**

### 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

<b>4.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Mantener buzones en las unidades de servicios y a través de la página WEB para recibir opiniones de los usuarios.	Revisar y tabular opiniones.	Grupo interno para la rendición de cuenta.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 100%**

**Cumplimiento del componente: 100%**

**COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO.**

**Subcomponentes:**

**1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.**

<b>1.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Establecer mecanismos de orientación e información al usuario en los servicios hospitalarios.	Establecer las estrategias de atención en los servicios del hospital.	Atención al usuario.	<b>100%</b>

<b>1.2. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Construir el portafolio de trámite y servicios del hospital San Rafael de Fundación.	Portafolio de trámites y servicios.	Mercadeo, atención al usuario y calidad.	<b>50%</b>
<b>1.3. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Incentivar la cultura de servicio al ciudadano y la humanización del servicio con estrategia de retroalimentación al interior de hospital.	Programa de humanización.	Talento humano, comunicaciones y atención al usuario.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 83.3%**

## **2. Fortalecimiento de los canales de atención.**

<b>2.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Realizar piezas comunicativas para publicar en la página web y en las carteleras de las diferentes sedes del hospital la identificación, ubicación y funciones que desarrolla la oficina	Piezas comunicativas.	Comunicación y atención al usuario.	<b>80%</b>

de atención al usuario.			
<b>2.2. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Actualización el directorio telefónico y publicación en los diferentes medios de comunicaciones del hospital (WEB, PANTALLAS, CARTELERAS).	Publicación del directorio en la WEB.	Atención al usuario y comunicaciones.	<b>80%</b>

**Cumplimiento: 80%**

### 3. TALENTO HUMANO

<b>3.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de capacitación.	Programa de capacitación institucional.	Talento humano (plan de capacitación)	<b>100%</b>
<b>3.2. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la	Informe de evaluación de desempeño	Talento humano (EVALUACION DE DESEMPEÑO).	<b>100%</b>

interacción con los usuarios.			
-------------------------------	--	--	--

**Cumplimiento: 100%**

#### 4. Normativo y procedimental.

4.1. ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Definir y/o actualizar los derechos y deberes de los usuarios en el hospital san Rafael.	Pieza comunitaria	Atención al usuario y comunicaciones	<b>100%</b>
4.2. ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Realizar el proceso de socialización de los derechos y deberes de los usuarios.	Planilla de asistencia y piezas constructivas.	Atención al usuario y comunicaciones.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 100%**

#### 5. Relacionamiento con el usuario.

5.1. ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos y de los servidores públicos que atienden usuarios respecto a la calidad accesibilidad de la	Encuesta de satisfacción.	Atención al usuario.	<b>100%</b>



<p>oferta institucional, y el servicio recibido e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.</p>			
--	--	--	--

**Cumplimiento: 100%**

**Cumplimiento del componente: 92,6%**

**COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.**

**1. Lineamiento de transparencia activa.**

<b>1.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
<p>Conformar el comité para la implementación de la estrategia GEL y ley de transparencia.</p>	<p>Resolución.</p>	<p>Planeación y comunicación.</p>	<p><b>70%</b></p>
<b>1.2. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
<p>Realizar diagnósticos sobre lo requerido por la Ley 1474 y 1712 con respecto a la publicación y acceso a la información mínima.</p>	<p>Informe.</p>	<p>Planeación y comunicación.</p>	<p><b>0%</b></p>

1.3. ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Priorizar la información pendiente para dar cumplimiento a la Ley 1474 con respecto a la publicación y acceso a la información pública.	Lista de chequeo.	Planeación y comunicación.	<b>0%</b>

1.4. ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Publicar en la página WEB un informe respecto de las solicitudes de accesos a la información pública vigencia 2021 que discrimine la siguiente información mínima. Número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladada a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe publicado.	Planeación, jurídica, atención al usuario y comunicación.	<b>0%</b>

**Cumplimiento: 17,5%**

## 2. Lineamiento de transparencia positiva.

<b>2.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Garantizar que sus sistemas de información electrónica estén alineados en el programa de gestión documental y con la estrategia de gobierno en línea.	Documento de seguridad de la información.	Planeación, gestión documental y comunicaciones.	<b>100%</b>
<b>2.2. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Capacitar a los funcionarios, en la manera de dar cumplimiento a las peticiones de información acorde a la ley 1712 del 2014.	Plan de capacitación.	Talento humano y oficina de control interno.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 100%**

## 3. Elaboración de instrumentos de la gestión.

<b>3.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Elaborar el esquema de publicación de la información actualizado.	Listado de información.	Planeación y comunicación.	<b>0%</b>

<b>3.2. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Elaborar el índice de información clasificada y reservada mantenerlo actualizado.	Documento.	Gestión documental y comunicaciones.	<b>0%</b>
<b>3.3. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Publicar el programa de gestión documental.	Publicación del programa de gestión documental.	Gestión documental y comunicaciones.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 33,3%**

#### **4. Criterio diferencial de accesibilidad.**

<b>4.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Elaborar un LINK para descargar al software lector de pantalla jaws le permite a las personas ciegas escuchar la información de la pantalla de cualquier computador.	LINK.	Planeación y comunicaciones.	<b>0%</b>
<b>4.2. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Cumplir en el portal web de la entidad las directrices de accesibilidad que dicte el ministerio de tecnología de la	Cumplimiento de la norma.	Planeación y comunicación.	<b>0%</b>

información y las comunicaciones a través de los lineamientos que se determinan en las estrategias de gobierno en línea.			
--	--	--	--

**Cumplimiento: 0%**

### 5. Monitoreo del acceso a la información pública.

<b>5.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Diseñar un plan de comunicaciones que permita registrar las actividades de actualización del esquema de publicación, el registro de actividades de actualización del esquema publicación, el registro de activo de la información, el índice información clasificada y reservada.	Plan de comunicación.	Comunicación.	<b>60%</b>

**Cumplimiento: 60%**

**Cumplimiento del componente: 42,1%**

**COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES.**

**1. Administrativa**

<b>SITUACION ACTUAL</b>	<b>DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESOS O PROCEDIMIENTO</b>	<b>BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>
<b>0%</b>	Inscribir en el SUIIT el trámite que se ha definido para el hospital.	Toda la población tendrá conocimiento de los tramites que se llevan a cabo en la ESE	Oficina de planeación y comunicaciones.
<b>SITUACION ACTUAL</b>	<b>DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESOS O PROCEDIMIENTO</b>	<b>BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>
<b>25%</b>	Publicar los trámites y servicios en la página WEB y la intranet del hospital.	Accesibilidad para los usuarios.	Oficina de planeación y comunicaciones.
<b>SITUACION ACTUAL</b>	<b>DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESOS O PROCEDIMIENTO</b>	<b>BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>

<b>33,3%</b>	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible la información actualizada sobre los procedimientos, trámites y servicios del hospital.	Accesibilidad para los usuarios.	Oficina de planeación y comunicaciones.
--------------	--	----------------------------------	---

**Cumplimiento del componente: 19,4%**

**COMPONENTE: ACCIONES ADICIONALES.**

**SUBCOMPONENTES:**

**1. Plataforma estratégica.**

<b>1.1. ACTIVIDAD</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
Sociabilizar los principios y valores establecidos en la plataforma estratégica a funcionarios de la ESE.	Planillas de capacitación.	Talento humano y comunicaciones	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 100%**

## 2. CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

2.1. ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Publicar el código de integridad en página WEB.	Publicación del código de ética y buen gobierno.	Oficina de planeación y comunicaciones.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 100%**

## 3. ACTOS DE CORRUPCION

3.1. ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Capacitar a los funcionarios y diseñar mecanismo de denuncias de actos corruptos en el hospital san Rafael.	Planilla de capacitación.	Talento humano, oficina de planeación.	<b>100%</b>

**Cumplimiento: 100%**

**Cumplimiento del componente: 100%**



## **AVANCES GENERALES**

Se evidencia en el segundo seguimiento al **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, que se cumplió en un 72,3% las actividades planteadas por **LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACION**, para controlar y mitigar el riesgo de corrupción.

## **RECOMENDACIONES**

Se recomienda que la oficina de planeación, una vez elabore el plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2022; socialice con cada líder, las actividades asignadas a estos.

Se recomienda a los responsables de cada proceso, el deber de cumplimiento de la totalidad en las actividades propuesta en el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.



**MÓNICA ANDREA AMASHTA LOBO**  
**Profesional Responsable del Sistema de Control Interno.**