

**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL  
CIUDADANO 2022**



**MISION**

Somos una Empresa Social del Estado, que produce y presta servicios de salud de mediana y alta complejidad, actuando como centro de referencia de la región, mejorando la calidad de vida de sus usuarios y generando desarrollo del conocimiento mediante docencia.

**VISION**

Ser la institución Norte Santandereana prestadora de servicios de salud, posicionada y preferida por su atención humana, segura, alto enfoque investigativo, con rentabilidad social y económica.

**PROPUESTA DE VALOR**

Satisfacer las necesidades en salud, con talento humano multidisciplinario **PRESENCIAL** las 24 horas del día.

-  seguridad: Que el paciente no sufra daño durante la atención.
-  eficiencia: Utilizar la cantidad adecuada de recursos.
-  respeto: Reconocimiento de la dignidad de todas las personas en cada una de nuestras acciones.
-  mantener confianza: Hacer que nuestras acciones permitan a los demás creer en nosotros.
-  entorno: Cuidar el medio ambiente en el actuar institucional.
-  fomentar innovación: Generar nuevas ideas que permitan reflejar el liderazgo y beneficien la atención en salud.
-  orientado al logro: Conocer y aportar al éxito de los logros organizacionales.
-  reconocer necesidades: Empezar acciones teniendo en cuenta la realidad de los otros.



**OBJETIVOS  
ESTRATEGICOS**

**VALORES**



**POSICIONAMIENTO**



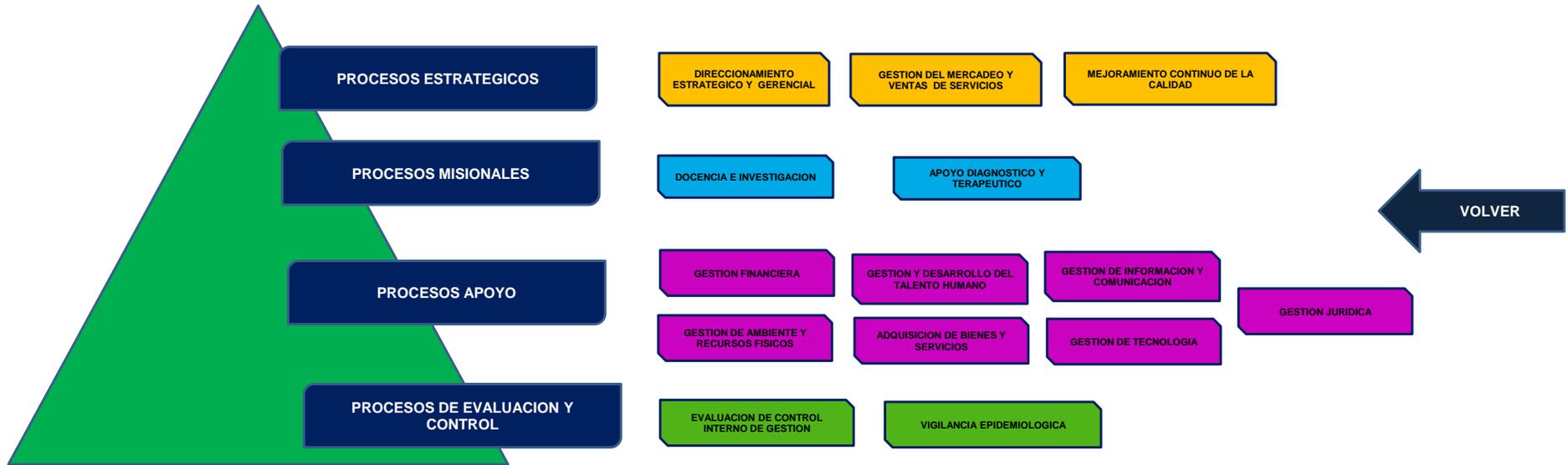
**SOLIDEZ Y  
SOSTENIBILIDAD  
FINANCIERA  
RENTABILIDAD SOCIAL**



**ATENCION HUMANA  
SEGURIDAD DEL PACIENTE  
DOCENCIA E INVESTIGACION**



## MACROPROCESOS



**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ VIGENCIA 2022**

IDENTIFICACION DEL RIESGO														MONITOREO Y REVISION			
No.	RIESGO	CLASIFICACION	CAUSAS	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	RIESGO RESIDUAL	OPCION MANEJO	PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	INDICADOR				
1	Ausencia de sistemas de informacion que pueden facilitar el acceso a informacion y su posible manipulacion o adulteracion.	Corrupcion	Falta de ética por parte del servidor público Manejo indebido de la informacion contractual	alta	80%	mayor	80%	Alto	Evitar el riesgo	Capacitaciones donde se informe y sensibilize a los colaboradores de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz de las consecuencias legales que se pueden presentar por mal manejo de la informacion confidencial.	Coordinador TIC Asesor Juridico	Marzo - Octubre	Dos conferencias en el año 2022				
										Fomentar la realizacion del curso E-LEARNING a personal Administrativo de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz	Coordinador TIC	dic-22	80% del personal Administrativo realizando el curso E-LEARNING				
										Implementacion y Desarrollo del Plan de tratamientos de riesgos de informacion Digital	Coordinador TIC	dic-22	Cumplir minimo con el 80% de ejecucion del plan.				
										Verificar que las agremiaciones y demas organizaciones, asi como personal de planta tengan acuerdo de confidencialidad firmado.	Coordinador TIC Lider de Talento humano y Control disciplinario Jefe de Contratación bienes y servicios	abr-22	Numero de acuerdos de confidencialidad firmados con las agremiaciones y personal de planta / total de agremiaciones y personal de planta				
2	Hurto por parte del personal de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz de Activos muebles y/o bienes de consumo.	Corrupcion	Falta de sentido de pertenencia Falencias en los controles de seguridad de ingreso y egreso de la institucion Falta de espacio idoneo para el almacenamiento de insumos, activos o bienes de consumo de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz Falencia en el control de las cantidades a utilizarse en determinadas tareas	alta	80%	mayor	80%	alto	Evitar el riesgo	realizar 2 (dos) Inventarios generales de los activos institucionales	Lider de gestion de ambiente y recursos fisicos	jun-dic	acta de inventarios				
										Asignación de activos por lider de oficina	Coordinador TIC	feb-22	matriz de activos asignados a los lideres de oficina				
										Realizar 3 jornadas de sensibilizacion al personal relacionada con el sentido de pertenencia y preservacion de los activos de la institucion	Lider de gestion de ambiente y recursos fisicos	Febrero-Junio-Octubre	Numero de jornadas realizadas / Numero de jornadas programadas				
3	Tráfico de Influencias: (Amiguismo, persona influyente).	Corrupcion	Falta de integridad del funcionario. Ausencia de normas, reglamentos, politicas, procesos y procedimientos Existencia de intereses personales Utilización de la jerarquia y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad	alta	80%	mayor	80%	Alto	Evitar el riesgo	Socializacion del codigo de etica e integridad minimo 3 (tres) veces al año por los diferentes medios institucionales	Gestion y desarrollo del talento humano	Febrero-Junio-Octubre	Codigo socializado				
										Divulgacion a traves de protectores de pantalla institucionales de sensibilizacion acerca de actos de corrupcion	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	may-22	Divulgacion de protectores de pantalla en los equipos de la institucion				
										Divulgacion de los principios de la lucha contra la corrupcion a traves de medios de comunicacion institucionales	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	jul-22	Divulgacion de los principios de lucha contra la corrupcion en medios de comunicacion internos institucionales				
4	Estudios Previos o de Factibilidad deficientes.	Corrupcion	Presiones internas o externas Deficientes controles al interior del proceso de adquisicion de bienes y servicios Falta de planificación en el proceso pre contractual y contractual Chantaje y presión politica para mantener al funcionario en determinado cargo No aplicación de los procedimientos y normas legales vigentes	muy alta	100%	catastrofico	100%	extremo	Evitar el riesgo	Realizar jornadas de sensibilizacion sobre delitos en la administracion publica en colombia	Gestion y desarrollo del talento humano	abril-octubre-22	realizar al menos 2 sensibilizaciones en el año				
										3 Capacitaciones al personal involucrado en el proceso de adquisicion de bienes y servicios en el manual de contratacion de la entidad y Estatuto de Contratación Realizando Postest	Coordinador adquisicion de bienes y servicios	Febrero-Junio-Octubre	capacitaciones realizadas / capacitacion programadas, evidencia de postest realizado a los colaboradores de GABYS				
										Auditoria interna al proceso de adquisicion de bienes y servicios según plan anual de auditorias 2022	Asesor de Control Interno de Gestion	dic-22	cumplimiento de las auditorias programas por la oficina asesora de control interno de gestion				
										Capacitar al personal de Gabys sobre destrezas en temas especificos sobre el objeto del contrato	Coordinador adquisicion de bienes y servicios Subgerencia de salud Subgerencia administrativa	Marzo - Octubre	capacitaciones realizadas / capacitacion programadas				

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEZ VIGENCIA 2022**

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEZ VIGENCIA 2022															
IDENTIFICACION DEL RIESGO										MONITOREO Y REVISION					
No.	RIESGO	CLASIFICACION	CAUSAS	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	RIESGO RESIDUAL	OPCION MANEJO	PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	INDICADOR		
5	Cobros Asociados al tramite	Corrupcion	Exceso de poder Intereses particulares	alta	80%	mayor	80%	alto	Evitar el riesgo	Capacitar al personal involucrado en Estadística y Archivo Clínico 2 veces en ley de archivo e historia clínica, vigente.	Coordinador de archivo y Estadística	febrero-agosto	capacitaciones realizadas / capacitacion programadas		
			Falencias en la seguridad de la informacion Fallas en la custodia de la informacion Manejo indevido de la informacion							Actualizacion de contraseñas de acceso de los usuarios de manera bimensual			Coordinador TIC Coordinador archvo y Estadística	febrero-abril-junio-agosto-octubre-diciembre	Cambio de contraseñas colaboradores/Colaboradores de Archivo y estadística
6	Concentracion de Autoridad o Exceso de Poder. Extralimitacion de funciones	Corrupcion	Abuso de autoridad. Concentracion de poder. presiones internas o externas	alta	80%	mayor	80%	alto	Evitar el riesgo	Socializacion del codigo de etica e integridad a los colaboradores de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	feb-22	Codigo Socializado		
			No aplicación de los procedimientos y normas legales vigentes							Actas de Supervision de cada uno de los Coordinadores de los Procesos de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz al Personal a cargo.			Todos	mar-22	Actas realizadas/Numero de procesos de la ESE HUEM
7	Uso indevido de la informacion para obtener un beneficio particular	Corrupcion	Exceso de poder Intereses particulares	muy alta	100%	catastrofico	100%	Extremo	Evitar el riesgo	2 Sensibilizaciones al personal de CEGDOC encargado de la recepcion y manejo del correo de notificaciones judiciales	Coordinador CEGDOC	mayo-septiembre 2022	2 sensibilizaciones ejecutadas		
			Falencias en la seguridad de la informacion Fallas en la custodia de la informacion Manejo indevido de la informacion							Acta de verificacion de manera trimestral de la adecuada custodia de los documentos del archivo			Coordinador CEGDOC	marzo- junio-septiembre 2022	Actas elaboradas/Actas a realizar
			Manejo indevido de la informacion							Realizar 2 Capacitaciones acerca de tipificacion de documentos al personal de CEGDOC y las Implicaciones del Uso Indevido de la Información			Coordinador CEGDOC	febrero-agosto 2022	Numero de Capacitaciones realizada/Numero de capacitaciones programadas
8	Recibir dadivas por manipular la informacion de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz	Corrupcion	Presiones internas o externas Amiguismo	alta	80%	mayor	80%	alto	Evitar el riesgo	Capacitar al personal de Tesoreria en el procedimiento establecido para los pagos de cuentas de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz 2 veces	Subgerencia Administrativa Financiera Talento humano	enero- julio 2022	2 Capacitaciones al año		
			Falta de ética por parte del servidor público.							Socializar dos veces durante el año el codigo de Integridad de la institucion al personal del area Financiera			Subgerencia Administrativa Financiera Talento humano	febrero-agosto 2022	Codigo socializado

Componente 1: Gestion de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupcion

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	OFICINA DE APOYO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Continuar Promoviendo la Política de Administración de Riesgos institucional adoptada a través de Resolución.	Política de administración de riesgos institucional con difusión a través de medios de comunicación institucionales internos.	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	PRENSA SISTEMAS Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	feb-22	feb-22
		1.2	Realizar induccion y Reinducccion de la Política de Administracion de Riesgos Institucional	Política de administración de riesgos institucional socializada	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	TALENTO HUMANO PRENSA Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	abr-22	abr-22
		1.3	Publicar la Política de Administracion de Riesgos Institucional en la pagina web de la entidad	Política de administracion de riesgos publicado en pagina web	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad TIC Prensa y Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeacion SISTEMAS	ene-22	ene-22
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	2. Actualizacion del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar en coordinacion con los Subgerentes, jefes de oficina, la actual Matriz de Riesgos de corrupcion y determinar si requiere alguna modificacion.	Mapa de Riesgos De Corrupcion	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	TODOS	ene-22	ene-22
		2.2	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupcion y Publicar en Pagina Institucional.	Mapa de riesgos publicado en pagina web	SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeacion	ene-22	ene-22
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	3. Consulta y Divulgacion	3.1	Poner a Consideración de la ciudadanía el Mapa de Riesgos de Corrupcion	Presentacion del Mapa de Riesgos de Corrupcion para posibles observaciones	SIAU	PRENSA SISTEMAS Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	ene-22	ene-22
		3.2	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupcion en la pagina web Institucional.	Mapa de Riesgos de Corrupcion Publicado en Pagina Web Institucional.	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	Oficina Asesora de Planeacion SISTEMAS	ene-22	ene-22
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	4. Monitoreo y Revisión	4.1	Presentar Informe del avance sobre las acciones de control de los Riesgos de Corrupcion a la oficina de Control Interno y Aplicar ajustes en caso que lo Requieran	3 Informes de Seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupcion	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	ABRIL AGOSTO DICIEMBRE - 22	ABRIL AGOSTO DICIEMBRE - 22
		4.2	Realizar el Monitoreo a los Controles de los Riesgos de Corrupcion Identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción	Evidencia atravez de Acta del seguimiento Realizado al Mapa de Riesgos de Corrupcion	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	ABRIL AGOSTO DICIEMBRE - 22	ABRIL AGOSTO DICIEMBRE - 22

Componente 2: Racionalizacion de Tramites - Mapa de Riesgos de Corrupcion

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	OFICINA DE APOYO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Racionalizacion de Tramites	1. Identificacion de Tramites	1	Identificar y Clasificar las Necesidades de Informacion y Tramites de los Usuarios Percibidas Atraves de las Quejas Reclamos y Sugerencias Recepcionadas Durante la Vigencia 2021	Diagnostico de las necesidades de Nuevos Tramites	CEGDOC SIAU	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	abr-22	abr-22
Racionalizacion de Tramites	2. Priorización de Tramites	2	Definir Estrategias de Manejo de Tramites en Tres Procesos Priorizados	Analisis de Tramites Priorizados	CEGDOC SIAU ARCHIVO Y ESTADISTICA	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	may-22	may-22
Racionalizacion de Tramites	3. Racionalizacion de Tramites	3.1	Definir y Ejecutar las Estrategias de Cada Tramite Priorizado Para Racionalizar	Ejecucion de Las Estrategias de Racionalizacion de Tramites	CEGDOC SIAU	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	jun-22	jun-22
		3.2	Realizar Monitoreo De Tramites Racionalizados	Monitoreo Evidenciado en el SUIT	CEGDOC SIAU	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	jul-22	jul-22
		3.3	Seguimiento y Medicion de Tramites Racionalizados	Seguimiento y Medicion Evidenciado en el SUIT	Control Interno de Gestión	CEGDOC SIAU	oct-22	oct-22

Componente 3: Rendición de Cuentas - Mapa de Riesgos de Corrupción							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	OFICINA DE APOYO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Rendición De Cuentas	1. Informacion De Calidad y En Lenguaje Comprensible	1.1 Identificar y Analizar Todos los insumos Requeridos Para Asegurar la Rendición De Cuentas 2021	Informe de Gestion 2021	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	mar-22	mar-22
		1.2 Programar y ejecutar reunión para realizar la planeación de la rendición de cuentas para el año 2021. (Esta programación debe incluir la caracterización de las partes interesadas a las cuales va dirigida la rendición de cuentas, el medio a utilizar y la posible fecha de ejecución).	Acta de planeación de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	feb-22	feb-22
		1.3 Informar Cronograma de Audiencia Publica de Rendición de Cuentas	Cronograma Publicado en Pagina Web Socialización en Medios de Amplia Circulación	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	PRENSA SISTEMAS	feb-22	feb-22
		1.4 Difundir la estrategia de Rendición de Cuentas	Difusión	PRENSA SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	feb-22	feb-22
		1.5 Diseñar y publicar Tarjeta de Invitación a la Audiencia Pública, a través de la Pagina Web, Correo Electrónico, personal	Tarjeta De Invitación	PRENSA SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	feb-22	feb-22
	2. Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1 Definición de Acciones para motivar la cultura de rendición de cuentas	Identificación e Implementación De Acciones Para Incentivar La Cultura de Rendición de Cuentas en los Colaboradores de la ESE HUEM	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	mar-22	mar-22
		2.2 Recolectar y consolidar las inquietudes y solicitudes de la comunidad recibidas con antelación a la audiencia de rendición de cuentas para dar trámite oportuno por los responsables	Inquietudes y solicitudes recolectadas	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	PRENSA SISTEMAS Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	mar-22	mar-22
		2.3 Promover el uso de las redes sociales como mecanismo de dialogo permanente con el ciudadano	Informe de Difusión y seguimiento al uso de redes	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	PRENSA	mar-22	mar-22
		2.4 Desarrollar La Audiencia Publica De Rendicion De Cuentas Según El Marco Legal Vigente	Acta de rendición De Cuentas Publicada	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	PRENSA SISTEMAS Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	abr-22	abr-22
		2.5 Aplicar encuesta y realizar evaluación de los diferentes elementos de la rendición de cuentas	Resultados de la encuesta de percepción de la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	abr-22	abr-22
	3. Incentivos Para Motivar La Cultura De La Rendición y Peticion De Cuentas	3.1 Definición de Acciones para motivar la cultura de rendición de cuentas	Informe de Gestión publicado en términos y requisitos de Ley para Rendición de Cuentas en la Página Web de la ESE HUEM	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	PRENSA SISTEMAS Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	may-22	may-22
		3.2 Informar a los usuarios los mecanismos de participación	Incluir en cada audiencia de rendición de cuentas realizada a la comunidad, los mecanismos que tiene la institución para fortalecer la participación ciudadana	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	PRENSA SISTEMAS Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	feb-22	feb-22
		3.3 Aplicar encuesta al final de la Audiencia Pública a todos los Participantes, con el fin de evaluar el Proceso de Rendición de Cuentas	Informe de resultado de la encuesta	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	abr-22	abr-22
		3.4 Publicar los informes de Gestion y de Rendición de Cuentas en los distintos canales de comunicación que dispone la ESE HUEM	Acta de rendición De Cuentas Publicada En Pagina Web	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	PRENSA SISTEMAS Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	abr-22	abr-22
	4. Evaluacion y Retroalimentacion a La Gestion Institucional	4.1 Retrolimentar los resultados de las audiencias públicas a los directores y líderes de los procesos para que los tengan en cuenta como insumos en la implementación del modelo de mejoramiento institucional.	Plan de Mejoramiento	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	TODOS	abr-22	abr-22
		4.2 Evaluación y retroalimentación de la Gestion de Rendición de Cuentas	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	abr-22	abr-22
		4.3 Implementar una estrategia de visibilización de la gestión institucional a través de las redes sociales: canal de youtube, cuenta twitter, instagram y facebook.	Estrategia de visibilización implementada	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	PRENSA SISTEMAS Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	ene-22	ene-22

Componente 4: Mecanismos Para Mejorar Atencion Al Ciudadano - Mapa de Riesgos de Corrupcion

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	OFICINA DE APOYO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Mecanismos Para Mejorar Atencion Al Ciudadano	1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Realizar Informes De La Gestion de PQRSD Para Toma De Decisiones	Informe Trimestral	CEGDOC SIAU	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	mar-22	dic-22
		1.2 Gestionar los PQRSD Dentro de los terminos Estalecidos Por La Normatividad	Indicador de Respuesta de PQRSD	CEGDOC SIAU	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	ene-22	dic-22
	2. Fortalecimiento De Los Canales De Atencion	2.1 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)	Página web actualizada	SIAU SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	ene-22	dic-22
		2.2 Mantener herramientas de TIC como el Chat y Facebook, en la cual se facilite la consulta ciudadana y brinde información a los usuarios en tiempo real	Herramientas tics Implementadas	SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	feb-22	dic-22
	3. Talento Humano	3.1 Capacitar servidores publicos del ESE HUEM en Vocacion de Servicio Orientado al paciente y Su Familia	Colaboradores Capácitados	Desarrollo humano y organizacional	TALENTO HUMANO	may-22	may-22
		3.2 Medicion Clima Laboral	Informe Diagnostico	Desarrollo humano y organizacional	TALENTO HUMANO	jul-22	dic-22
	4. Normativo y Procedimental	4.1 Publicar de manera semestral el informe de gestión de las PQRS	Informes PQRS	CEGDOC SIAU	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	jun-22	dic-22
		4.2 Realizar medición de la calidad de la respuesta a las expresiones de los usuarios y realizar ajustes pertinentes según hallazgos.	Informe de calidad de la respuesta	CEGDOC SIAU	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	abr-22	abr-22
	5. Relacionamiento Con El Ciudadano	5.1 Estrategia para el fortalecimiento de la Asociacion de usuarios	Elaborar Plan de Participacion social en salud	SIAU	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	enro-22	feb-22
		5.2 Realizar medición de la satisfacción de los usuarios y sus familias con el proceso de atención (Encuesta mensual y encuesta aplicada anualmente) y utilizar esta información como fuente en las reuniones de los grupos de mejoramiento según aplique	Informe de satisfaccion mensual y anual	CEGDOC SIAU	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	ene-22	dic-22

**Componente 5: Mecanismos Para La Transparencia y Acceso a La Información - Mapa de Riesgos de Corrupcion**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	OFICINA DE APOYO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Mecanismos Para La Transparencia y Acceso a La Información	1. Lineamientos de Transparencia Activa	Revisar y Actualizar La Información Publicada En La Pagina Web Institucional Con El Fin De Optimizar El Acceso A La Información Pública	Página Web Actualizada	SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	mar-22	mar-22
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Gestionar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la ley	Responder de forma oportuna los requerimientos de información conforme a los términos establecidos en la ley.	TODOS	TODOS	ene-22	nov-22
	3. Elaboración Los Instrumentos De Gestión De La Información	3.1 Revisar y Actualizar los Instrumentos De Gestión De Información (Registro de Activos de la Información, Índice de Información Clasificada y De Reserva Legal).	Registro De Activos De Información Actualizado	SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	dic-22	dic-22
		3.2 Socializar El Procedimiento de Registro de Activos De Información Clasificada y Reservada y El Esquema De Publicación	Evidencias De Socialización	SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	feb-22	feb-22
	4. Criterio Diferencial De Accesibilidad	4.1 Realizar diagnóstico de la información y el criterio diferencial de accesibilidad de acuerdo a lo requerido por la norma	Documento diagnóstico	SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	mar-22	mar-22
		4.2 Publicar y mantener actualizada la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014, en diversos formatos.	Información publicada y actualizada en diversos formatos	SISTEMAS PRENSA	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	ene-22	dic-22
	5. Monitoreo Del Acceso A La Información Pública	5.1 Realizar seguimiento bimestral a la implementación de los aspectos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.	Sitio web Transparencia y acceso a la información pública actualizado	SISTEMAS PRENSA	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	ene-22	dic-22
		5.2 Elaborar contenidos en la página web para personas en condición de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual de lectura fácil con cuerpo de letra mayor, videos sencillos con ilustraciones y audios de fácil comprensión	Contenidos página web	SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	may-22	may-22
		5.3 Realizar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información	Informe de acceso a la información	SISTEMAS	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	nov-22	nov-22

**Iniciativas Adicionales - Mapa de Riesgos de Corrupcion**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	OFICINA DE APOYO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Iniciativas Adicionales	1. Iniciativas Adicionales	1.1 Realizar Actividades Para Fortalecer La Apropriacion De Los Valores Establecidos En El codigo de Integridad y buen Gobierno	Actividades Realizadas	TALENTO HUMANO	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	mar-22	sept-22
		1.2 Realizar Capacitaciones Orientadas a Fortalecer La Gestion Del Riesgo Institucional	Capacitaciones Realizadas	Oficina Asesora de Planeacion y Calidad	TALENTO HUMANO	feb-22	ago-22

**GRACIAS**

<b>GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION</b>	<b>LEY 1474 DE 2011</b>	<b>ART 73</b>	Plan anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano: Señala la obligatoriedad psara cada entidad del orden Nacional departamental y municipal de Elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupcion y de atencion al ciudadano. Mapa de Riesgos de Corrupcion y las medidas para mitigar estos Riesgos.
	<b>DECRETO 4637 DE 2011</b>	<b>ART 4</b>	Suprime el programa presidencial de modernizacion, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupcion.
		<b>ART 2</b>	Crea la Secretaria de transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica
	<b>DECRETO 1469 DE 2014</b>	<b>ART 55</b>	Deroga el Decreto 4637 de 2011
		<b>ART 15</b>	Funciones de la secretaria de transparencia: Señalar la metodologia para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupcion y de atencion al ciudadano
<b>DECRETO 1081 DE 2015</b>	<b>ART 2.1 4.1 Y SIGUIENTES</b>	Señala como metodologia para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupcion la contenida en el documento "Estrategias para la construccion del Plan Anticorrupcion y de Atencion Al Ciudadano"	
<b>LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b>	<b>LEY 1712 DE 2014</b>	<b>ART 9</b>	Literal g) Deber de Publicar en los sistemas de informacion del Estado o herramientas que los sustituyan el Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano.
<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b>	<b>Decreto 1499 de 2017</b>	<b>titulo 22</b>	Por medio del cual se modifica el decreto 1083 del 2015
<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI</b>	<b>Decreto 943 de 2014 MECI</b>	<b>Art 1 y siguientes</b>	Adopta la actualizacion del MECI

INDICADOR ECONÓMICO		UNIDAD
REVENIDO	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	20%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

INDICADOR ECONÓMICO		UNIDAD
REVENIDO	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	20%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

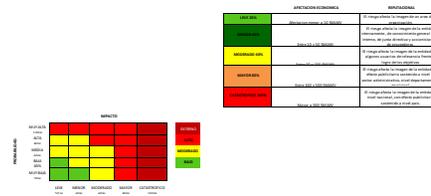
MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%

MEDICIÓN DEL NIVEL DE CORRELACIÓN IMPACTO	
INDICADOR	10%
UNIDAD	10%
UNIDAD	10%



INDICADOR ECONÓMICO		UNIDAD
REVENIDO	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	20%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%
VENTA	El porcentaje de ventas de algunos productos respecto al total de ventas	10%