

	FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
--	--

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1.1	Revisar y actualizar la Política de Gestión del Riesgo, el Procedimiento CI-S1P3 para la Gestión del riesgo los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de articularlos con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Política, Instructivo y procedimiento de Gestión del Riesgo actualizados e integrado al MIPG.	1	Oficina de Control Interno, Comité de Gestión y Desempeño Institucional	30/07/2020	no soportan evidencias
	2.1	Determinar los factores que afectan el cumplimiento de la misión y del objetivo de la entidad.	Informe Ejecutivo	1	Todos los líderes	15/08/2020	no soportan evidencias
2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2.2	Actualizar los riesgos de corrupción, según el cronograma establecido y aprobado para la Planeación y Control Interno.	Mapa de Riesgos actualizados	1	Todos los líderes	30/08/2020	no soportan evidencias
	2.3	Valorar los riesgos de corrupción de cada dependencia e identificar el responsable de cada proceso.	Dependencias con riesgos valorados	1	Todos los líderes	30/09/2020	no soportan evidencias
3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3.1	Socializar con el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, los resultados de los riesgos de corrupción identificados y elaborar el respectivo informe.	Informe	1	Planeación, TIC, Control Interno, Todos los líderes	10/10/2020	no soportan evidencias
	3.2	Publicar en la página web de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina el mapa de riesgos de corrupción actualizado y socializado.	Información publicada en página web	1	Planeación, cronograma y TIC	15/10/2020	no soportan evidencias
4. SEGUIMIENTO	4.1	Revisar, hacer seguimiento y evaluar el mapa de riesgos de corrupción, conforme lo establece la Ley.	Seguimientos realizados	1	Oficina de Control Interno	30/11/2020	no soportan evidencias

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES							
Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
1. PRIORIZACIÓN DE TRAMITES	1.1	Realizar comité con los líderes responsables de trámites con el fin de analizar y definir la estrategia de racionalización que se va a desarrollar en la vigencia.	Acta de comité	1	Planeación / Líderes responsables de tramites	01/02/2020 - 30/03/2020	no soportan evidencias
	2.1	Revisar y actualizar los tramites institucionales inscritos en el aplicativo SUIT http://esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-30/preguntas-y-respuestas-frecuentes	Reporte página Web	1	Planeación	1/02/2020	2.1.1 Gestión de datos de operación

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2.2	Reportar de manera mensual al área de Planeación por cada uno de los trámites los resultados de los siguientes datos: -Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea. -Número de solicitudes resueltas de forma presencial. -Número de PQRSD recibidas. El área de planeación realizará el debido reporte en el aplicativo SUIT.	Matriz de seguimiento / Reporte de datos aplicativo SUIT	1	Líderes responsables de trámites / Planeación	01/02/2020 - 31/12/2020	2.2.1. Matriz general de trámites 2.2.2 Racionalización trámites Suit	En relación con el aplicativo SUIT de la función pública correspondiente al III cuatrimestre del año 2020 de la racionalización de los trámites de cada una de las áreas como Asignación de citas, atención de urgencias, historia clínica, certificado de defunción, certificado de nacido vivo, laboratorio clínico, radiología e imágenes diagnósticas, dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, se observó el cumplimiento del reporte oportuno por cada una de las áreas y el seguimiento realizado por el área de planeación.
	2.3	Socializar y divulgar los trámites inscritos a través de los canales de comunicaciones que existen en la institución.	Evidencia de divulgación conforme a los canales con que cuenta la institución (Página Web, Intranet, redes sociales, cartelera, entre otros).	1	Planeación	30/06/2020 - 31/12/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-51-30/preguntas-y-respuestas-frecuentes	Se evidencia en la página web la divulgación de trámites inscritos.
	2.4	Identificar y gestionar mejoras a implementar de ser necesario a los trámites institucionales.	Acta de comité	1	Planeación / Líderes responsables de trámites	30/06/2020 - 31/12/2020	no soportan evidencias	Actividad que había sido aplazada para el mes de noviembre mediante acta del día 08 de septiembre de 2020, y a la fecha del seguimiento no se evidencia cumplimiento de la misma.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS								
Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Evidencia	Observaciones
1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.1	Construir y publicar en la página web de la ESE CEO, Un (1) informe sobre el avance de la gestión de la vigencia fiscal anterior.	Informes de rendición de cuentas publicados en la página Web	1	Planeación, Comunicaciones y TIC	30/08/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/2020/FEBRERO/INFORME_EJECUTIVO_VIGENCIA_2019.pdf	Se evidencia cargue exitoso a la fecha 12 de marzo del 2020.
	1.2	Elaborar informes para determinar el resultado del avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional por dependencias y publicarlos en la página web de la ESE CEO.	Documento de avance del Plan de Desarrollo.	2	Planeación, Comunicaciones y TIC	30/11/2020	No soportan evidencias	Se evidencia que no hubo cumplimiento en la actividad programada para elaborar el informe del avance del plan de desarrollo institucional por dependencias.
	1.3	Mantener actualizada la sección de noticias de la página web de la ESE CEO.	Sección de Noticias actualizada en página web	1	Comunicaciones y TIC	15/03/2020 - 30/12/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/2014-12-04-19-50-31/boletines-de-prensa	Se evidencia publicación de la sección de noticias en la página web de la E.S.E Carmen Emilia Ospina. De los meses de septiembre a diciembre del 2020,
2. DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	2.1	Planear una (1) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.	Cronograma de Audiencia Pública	1	Comité de Gestión y Desempeño Institucional (Planeación, SIAU, Contratación, Técnico Científico, TIC Comunicaciones, Control Interno).	30/10/2020	1. https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas .	Se evidencia cumplimiento en el cronograma de la Audiencia pública realizada en el mes de marzo del 2020.
	2.2	Realizar las mesas previas a la audiencia pública de rendición de cuentas, con cada uno de los grupos de interés de la ESE CEO.	Mesas previas para Audiencias de rendición de cuentas	1	Todas las dependencias de la ESE CEO	30/11/2020	1.Pantallazo fotografías. 2. https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/2020/MARZO/listadosdeentrega2_1.pdf 3. https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/2020/MARZO/listadosdeentrega2_2.pdf	Se evidencia que para la realización de la rendición de cuentas en el mes de marzo, se realizaron dos reuniones previas a la rendición pública de marzo del 2020.
	2.3	Convocar al Sector Público, Sector Privado y la Comunidad en general para que participen en las Audiencias Públicas de rendición de cuentas.	Convocatorias realizadas	1	Subgerencia, Comunicaciones, SIAU	30/11/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas	Se evidencia cargue página web invitación y convocatorias a la comunidad en general para la participación en la audiencia programada para el 12 de marzo del 2020.

	2.4	Realizar un (1) proceso de Audiencias Públicas para rendición de cuentas.	Audiencias Públicas realizadas	1	Comité de Gestión y Desempeño Institucional (Subgerencia, Planeación, SIAU, Contratación, Técnico Científico, TIC, Comunicaciones, Control Interno).	20/12/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/index.php/component/k2/item/448-rendicion-de-cuentas	Se realizan convocatorias, invitaciones, socialización, encuestas de satisfacción, listado de asistencia e informe ejecutivo como proceso de audiencia pública para la rendición de cuentas vigencia anterior 2019.
	2.5	Mantener en funcionamiento la sección de Atención al Ciudadano en el Link de Participación Ciudadana de la página web, en donde se permita a la ciudadanía opinar sobre los procesos que actualmente tiene la entidad.	Sección de Participación Ciudadana en página web	1	Todas las Dependencias / SIAU y TIC	01/03/2020 - 30/12/2020	http://esecarmenemiliaospina.gov.co/pqr/	Se evidencia en la página web de la entidad E.S.E Carmen Emilia Ospina, el Panel o botón de funcionamiento de PQR para la correcta participación del ciudadano teniendo en cuenta las solicitudes como petición, queja, reclamo, solicitud, solicitud de información pública y sugerencia.
3. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	3.1	Realizar encuestas a los grupos de interés sobre las audiencias públicas de Rendición de Cuentas realizadas.	Encuesta de Satisfacción realizada	2	SIAU	30/11/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/2020/INFORME-DE-PERCEPCIN.pdf	Se evidencia publicación encuestas de satisfacción realizadas
	3.2	Realizar encuesta a la comunidad sobre la gestión presentada durante el evento de Rendición de Cuentas (Audiencia Pública).	Encuesta de Satisfacción realizada	2	SIAU	20/12/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/2020/INFORME-DE-PERCEPCIN.pdf	Se evidencia publicación encuestas de satisfacción realizadas
	3.3	Consolidar y Analizar el resultado de la encuesta.	Resultado Técnico sobre la consolidación de la información	2	SIAU	30/12/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/2020/INFORME-DE-PERCEPCIN.pdf	Se evidencia publicación encuestas de satisfacción consolidada.
	3.4	Publicar en la página Web de la ESE CEO, el resultado de la encuesta de satisfacción de la audiencia de rendición de cuentas.	Informe publicado en la página web de la ESE CEO	1	Gestión de TIC	30/12/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/2020/FEBRERO/INFORME_EJECUTIVO_VIGENCIA_2019.pdf	Se evidencia publicación página web de la ESECEO informe resultado de satisfacción de encuestas.
	3.5	Realizar autoevaluación del desarrollo del proceso de rendición de cuentas.	Acta de autoevaluación	1	Comité de Desempeño y Gestión Institucional	30/12/2020	No soportan evidencias	Se evidencia que no hubo autoevaluación del desarrollo de la rendición de cuentas.
	3.6	Estructurar el plan de mejora de la audiencia de rendición de cuentas (Si Aplica de acuerdo a los resultados de satisfacción)	Plan de Mejora	1	Comité de Desempeño y Gestión Institucional (Planeación, SIAU, TIC Comunicaciones, Control Interno).	30/12/2020	Simad 01PLA-000349-I-2021	Para la vigencia no se realizó plan de mejora según información aportada por los líderes encargados de la actividad.
	3.7	Realizar Informe con el resultado de la satisfacción de la comunidad sobre la Rendición de Cuentas y publicarlo en la página web de la ESE CEO.	Informe realizado y publicado en la página web	1	Subgerencia, Comunicaciones, SIAU, TIC, Planeación	30/12/2020	https://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/2020/FEBRERO/INFORME_EJECUTIVO_VIGENCIA_2019.pdf	Para la vigencia no se realizó plan de mejora según información aportada por los líderes encargados de la actividad. Para poder estructurar planes de mejora es necesario dar cumplimiento a la autoevaluación como lo expone el punto 3.5 y de esta forma analizar las posibles fallas a la rendición de cuentas y de ahí tener los planes de mejora.

ORIGINAL FIRMADO
OLGA MILENA MARTINEZ LAGUNA
Auditora líder externa
CONSULTORIAS INTEGRALES NEIVA S.A.S