

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS					
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1.1 Actualizar la Política de Sistema de administración de riesgos institucional de acuerdo a normatividad vigente y requisitos de MIPG en cuanto a aprobación del Comité Institucional de Control Interno	Política de Sistema de Administración de Riesgos Aprobada	28/02/2019	Desarrollo Institucional (Gerencia del Riesgo)
		1.1.2 Socializar la Política de Sistema de Administración de Riesgos a nivel interno por los canales de comunicación vigentes, con apoyo de divulgación de cada líder de dependencia y/o referente	Por lo menos 10 dependencias con socialización en Política de Administración de Riesgos al nivel de dependencia	Cuatrimestral	Desarrollo Institucional (Gerencia del Riesgo) Líderes de proceso y/o dependencia
	1.2 Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1 Realizar reuniones con los procesos y/o dependencias para la identificación, análisis y valoración de riesgos de tipología corrupción, priorizando los procesos o actividades críticas susceptibles de posibles actos de corrupción	Actas de reunión por procesos para construcción de mapa de riesgos	Enero de 2019	Desarrollo Institucional (Gerencia del Riesgo)
		1.2.2 Actualizar el mapa de riesgos institucional que incluya la tipología "corrupción", priorizando los procesos críticos para la materialización de Riesgos de Corrupción, conforme a requisitos normativos vigentes	Mapa de Riesgos Institucional publicado en la página web.	Febrero de 2019	Desarrollo Institucional (Gerencia del Riesgo)
	1.3 Consulta y Divulgación	1.3.1 Socializar el mapa de riesgos institucional en el Comité de Sistema de Administración de Riesgos o su equivalente según programación establecida	Acta de reunión de Comité	A primer semestre 2019	Desarrollo Institucional (Gerencia del Riesgo)
	1.3.2 Publicar el mapa de riesgos institucional en la página web para consulta de la ciudadanía en general	Mapa de Riesgos Institucional publicado en la página web.	Febrero de 2019	Tecnología de información y comunicaciones	
2. Racionalización de Trámites	1.4 Monitoreo y Revisión	1.4.1 Realizar monitoreo del mapa de riesgos institucional que incluye tipología de riesgos de corrupción en los niveles de control establecidos en la subred (autocontrol, líderes de procesos y segundo orden : gerencia del riesgo)	Mapa de riesgos institucional con seguimiento	Cuatrimestral	Líderes de Proceso y/o dependencias, Desarrollo Institucional (Gerencia del Riesgo)
		1.5 Seguimiento	1.5.1 Realizar seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno al mapa de riesgos de corrupción, según programación establecida	Informe de seguimiento a PAAC emitido por Control Interno	Cuatrimestral
	2.1 Identificación del Trámites	2.1.1 Realizar reintención de los trámites vigentes inscritos en el SUIT a los líderes de procesos y/o responsables de cada trámite	100% de responsables de trámites inscritos en SUIT con socialización	28/02/2019	Desarrollo Institucional Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.
		2.1.2 Validar la información registrada en los trámites inscritos en SUIT por parte de los responsables, mediante concepto favorable o necesidad de ajuste del trámite	100% de trámites revisados y avalados por cada responsable según concepto emitido a marzo de 2019.	29/03/2019	Responsables de cada trámite inscrito en SUIT
	2.1.3 Realizar los ajustes de los trámites inscritos en el SUIT que requieran ajuste según validación del responsable, por parte de operador del SUIT	100% trámites actualizados en SUIT según resultado de validación del responsable del trámite a primer semestre 2019	28/06/2019	Operador del SUIT (Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano).	
	2.1.4 Enviar los trámites ajustados al DAFP para ser aprobados y cargados en el SUIT y en la página web institucional en el link Transparencia / trámites y servicios / Guía de trámites	100% de envío de los trámites actualizados al DAFP con publicación en SUIT Y página web a mas tardar en agosto de 2019	30/08/2019	Operador del SUIT (Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano).	
2.2 Priorización de Trámites	2.2.2 Diseñar y aplicar lista de chequeo que permita identificar las brechas de operación del mismo, como insumo para su mejora	Lograr que el 100% de los trámites inscritos en SUIT tengan resultados de lista de chequeo aplicada y mejora implementada en casos que aplique	30/05/2019	Operador del SUIT (Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano)	
	2.4 Interoperabilidad	2.4.1 Realizar inventario de los trámites y/o servicios compartidos con entidades estatales y/o privadas, que mas solicitan los usuarios (priorización)	Inventarios de trámites y/o servicio compartidos a mas tardar el 31 de agosto de 2019	31/08/2019	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.
		2.4.2 Posicionar la necesidad de interoperabilidad con con entidades estatales y/o privadas, tomando como insumo el inventario de trámites y/o servicio	Lograr la identificación de línea de base de interoperabilidad con entidades estatales y/o privadas a 2019	31/10/2019	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.
	<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
3. Rendición de Cuentas	3.1 Planificación de la Rendición de Cuentas	3.1 Definir procesos y grupos de interés para la rendición de cuentas indicando el resultado esperado.	Plan de trabajo de rendición de cuentas formulado a febrero 2019	Febrero de 2019	Equipo funcional de RC: Delegado de Gerencia, Desarrollo Institucional, Participación comunitaria y servicio al ciudadano, Comunicaciones y Sistemas de Información, Delegado de subgerencia de servicios de salud y Subgerencia Corporativa
		3.2 Diseñar la Estrategia de Rendición de Cuentas	Metodología participativa de rendición de cuentas	Febrero de 2019	Equipo funcional de RC: Delegado de Gerencia, Desarrollo Institucional, Participación comunitaria y servicio al ciudadano, Comunicaciones y Sistemas de Información, Delegado de subgerencia de servicios de salud y Subgerencia Corporativa
		3.3 Socializar la metodología de rendición de cuentas a equipo funcional y formas de participación	100% de formas de participación socializadas y equipo funcional de RC	Marzo de 2019	Desarrollo Institucional Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.
	3.4 Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	3.4 Ejecutar espacios de dialogo con colaboradores y comunidad que permitan capacitar e informar para la participación en la Rendición de cuentas 2019	60% de las formas de grupos de interés definidos	Marzo de 2019	Equipo funcional de RC: Delegado de Gerencia, Desarrollo Institucional, Participación comunitaria y servicio al ciudadano, Comunicaciones y Sistemas de Información, Delegado de subgerencia de servicios de salud y Subgerencia Corporativa
		3.5 Desarrollar la Rendición de cuentas acorde a los lineamientos establecidos y la Normatividad vigente y el plan de trabajo definido.	Rendición de Cuentas anual	Abril de 2019	Participación comunitaria y servicio al ciudadano, Comunicaciones y Sistemas de Información, Delegado de subgerencia de servicios de salud y Subgerencia Corporativa
	3.6 Evaluación y Seguimiento	3.6.1 Elaborar Informe de resultados de rendición de cuentas que incluya logros y dificultades, con publicación en web	Informe de Rendición de cuentas	Mayo de 2019	Desarrollo Institucional
		3.7 Formular y monitorear Plan de mejoramiento de Rendición de cuentas en caso que aplique	Plan de mejoramiento de rendición de cuentas	Abril de 2019	Equipo funcional de RC: Delegado de Gerencia, Desarrollo Institucional, Participación comunitaria y servicio al ciudadano, Comunicaciones y Sistemas de Información, Delegado de subgerencia de servicios de salud y Subgerencia Corporativa
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>					
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
4. Fortalecimiento de los canales de atención	4.1 Estructura Administrativa y Dirección o Estratégico	4.1.1 Actualizar la Política de Servicio al Ciudadano y Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública conforme a lineamientos de MIPG	Política de Servicio al Ciudadano y Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	A junio de 2019	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.
		4.1.2 Implementar estrategias de posicionamiento de la voz del usuario en diferentes espacios que permitan la comunicación con el equipo directivo	Intervención de la oficina de participación comunitaria y Servicio al ciudadano con un tema en Comité	marzo de 2019	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina de Ciudadanía
	4.2.1 Evaluar la eficacia de los canales de atención a nivel presencial, virtual y escrito de la atención prestada al usuario durante el proceso de atención, implementando acciones de mejora a lugar	100% de los canales de atención al usuario evaluados con resultados por cada responsable	semestral	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano y Dirección administrativa. (canales presenciales, Sistemas (canales virtuales, web institucionales) y telefonías)	
	4.2.2 Socializar los canales de escucha de la subred y métodos de acceso, a los usuarios en sala de espera y a las Formas de Participación	100% de las Formas de participación Comunitaria, 30% de usuarios ingresados en SIGMA con socialización de los canales.	Trimestral	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	
	4.2.3 Actualizar el Manual de Servicio al Ciudadano estandarizando la información al usuario en salas de espera según servicios, avanzando gradualmente en la socialización	Manual de Servicio al Ciudadano actualizado	A julio de 2019	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	
<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE

