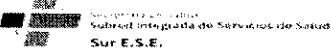


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018						SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO		% Cumplimiento Acumulado	
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS						ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS RESPONSABLES CON CORTE A:			% CUMPLIMIENTO
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	TERCER CUATRIMESTRE 2018		
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1.	Diseño y desarrollo de una estrategia que permita dar a conocer a los servidores de la Entidad, la Política de Administración de Riesgos.	Estrategia desarrollada de divulgación de la Política de Gestión de Riesgos.	30/04/2018	Desarrollo Institucional	Cumplida según fecha programada, continua publicada en página web, el proceso adelantado difusión en espacios de inducción, visitas a USS, Mesa de trabajo para Acreditación y ULC, sin embargo, no se evidencia conocimiento del total de los servidores.	85%	88%
	1.2 Construcción Mapa de Riesgos Corrupción	1.2.1	Analizar e identificar actividades y/o procesos críticos para la materialización de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones operativas.	Mapa de Riesgos Anticorrupción publicado en la página web.	28/02/2018	Desarrollo Institucional	Cumplida según fecha programada, se mantiene el seguimiento a los riesgos del PAAC según autocontrol, no se evidencia riesgos por esta tipología materializados.	100%	100%
			Realizar talleres y/o mesas de trabajo con los procesos sobre la Gestión del Riesgo de Corrupción para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos.		31/05/2018	Todos los procesos Desarrollo Institucional Referente Gerencia del Riesgo	Se observa monitoreo y evaluación de controles a través de gestión técnica a los líderes de proceso desarrollada por la 2ª línea de defensa (Referente Gerencia del Riesgo)	100%	100%
			Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción		30/06/2018	Desarrollo institucional	Se evidencia cumplimiento de la actividad según fecha programada.	100%	100%
	1.3 Consulta y Divulgación	1.3.1	Realizar ejercicio de consulta interna y externa, que permita conocer las opiniones y sugerencias de los servidores y contratistas de la Entidad y de los ciudadanos, respecto al mapa de riesgos de corrupción.	Un ejercicio de consulta interna y externa realizado con el fin de conocer las opiniones y sugerencias de los servidores públicos y ciudadanos, respecto al mapa de riesgos de corrupción.	31/07/2018	Desarrollo Institucional	Fortaleció difusión de lineamientos en Gestión de riesgos en el espacio de Unidades Locales de Comunicación-ULC, cumpliendo con la programación establecida.	100%	100%
	1.4 Monitoreo y Revisión	1.4	Realizar monitoreo semestral de los riesgos de corrupción, de acuerdo con los lineamientos y herramientas establecidas para la Gestión de Riesgos.	Seguimiento a la efectividad de los controles y/o la creación de nuevos que minimicen la posibilidad de materialización de los Riesgos de Corrupción.	Semestralmente		El mapa de riesgos de corrupción lo integraron en el mapa de riesgos institucional se observa monitoreo, desarrollada con las directrices de la metodología establecida por el DAFP, sin embargo, no evidencian el ejercicio de consulta interna y externa realizado, para conocer las opiniones y sugerencias de los servidores públicos y ciudadanos. Se recomienda se realice el ejercicio en el 2019.	100%	100%
1.5 Seguimiento	1.5	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción conforme a la normatividad vigente.						100%	100%

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018						SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO		% Cumplimiento	
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS RESPONSABLES CON CORTE A:		% Cumplimiento Acumulado	
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	TERCER CUATRIMESTRE 2018		
2. Racionalización de Trámites	2.1 Identificación del Trámites	2.1.1	Validar la información registrada en el SUIIT respecto a los trámites Vs. la ejecución de cada uno de ellos.	100% de los tramites validados	31/05/2018	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano. Gerencia de la Información y Tics	En el periodo de seguimiento se evidencia los (13) trámites inscritos en el SUIIT, a través del link: http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/suit/inicio ; se digita el nombre de la entidad y se despliegan los servos ofrecidos, se mantienen las observaciones del autodiagnóstico 2ª línea de defensa	90%	75%
	2.2 Priorización de Trámites	2.2.2	Análisis de las necesidades y expectativas de los ciudadanos, a través de PQR's, encuestas de satisfacción y resultados de grupos focales para identificar los tramites más recurrentes.	Informe	Semestralmente	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	El proceso responsable presenta informe de PQRSF, en el que analiza los diferentes canales de interacción, tipologías, tiempos promedio de respuesta de necesidades o expectativas identificadas de los usuarios, conclusiones y recomendaciones.	100%	100%
	2.3 Racionalización de Trámites	2.3.1	Buscar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites en relación disminuir tiempos, optimizar tecnología, reducción de pasos para el Ciudadano, así como costos.	Plan de acción de Racionalización de los tramites definidos.	30/06/2018	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano. Jefe Oficina Asesora Procesos a cargo de la ejecución de las acciones que permitan racionalizar los trámites.	Realizo actualización de información registrada en el SUIIT, en Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, Historia Clínica, Atención inicial de urgencias y Asignación de citas, sin embargo, no evidencia plan de acción de racionalización de los trámites definidos.	90%	75%
	2.4 Interoperabilidad	2.4.1	Construcción de la cadena de trámites de la Subred Sur de acuerdo a los servicios ofertados.	Cadena de Tramites de la Subred Sur	30/08/2018	Gerencia de la Información y Tics Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Los procesos involucrados (Sistema de información, Tics, Servicio al ciudadano y Líderes y/o representantes de los trámites inscritos en SUIIT) determinaron que NO aplica la construcción de una cadena de trámites para el desarrollo de los 13 inscritos por ser de manejo interno por lo que no existir relación con otra entidad para su desarrollo.	N/A	N/A

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN
OFICINA DE CONTROL INTERNO

% Cumplimiento

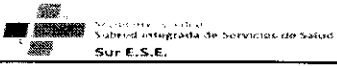
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS
RESPONSABLES CON CORTE A:

% CUMPLIMIENTO

% Cumplimiento Acumulado

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PRDGRAMADA	RESPONSABLE	TERCER CUATRIMESTRE 2018	% CUMPLIMIENTO	% Cumplimiento Acumulado	
3. Rendición de Cuentas	Planeación de la Rendición de Cuentas	3,1	Caracterización de los ciudadanos, grupos de interés e identificación de necesidades.	Informe	Segunda Semana de Febrero	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	El proceso Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano, presento informe de caracterización de los ciudadanos, grupos de interés e identificación de necesidades en la fecha programada para el cumplimiento de la actividad.	100%	100%
	Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	3,2	Definir la Metodología con la cual se llevara a cabo el proceso de Rendición de Cuentas.	Metodología Establecida	Segunda Semana de Febrero	Desarrollo Institucional	Se observa el diseño del instructivo de rendición de cuentas pendiente de adopción formal por la entidad, se recomienda, se gestione el trámite correspondiente.	90%	95%
	Implementación y Desarrollo de la Estrategia	3,3	Elaborar, y difundir el Informe de Rendición de Cuentas en versión preliminar, teniendo en cuenta el público asistente.	Informe de Rendición de cuentas disponible para la Ciudadanía	Tercera semana de Febrero.	Desarrollo Institucional Gerencia del Información y TIC	Se evidencia el cumplimiento de la actividad y producto esperado, adelanto como mecanismo de difusión virtual a la ciudadanía publicado en la página web el informe de "Rendición de cuentas vigencia 2017".	100%	100%
			Estrategias virtuales y/o presenciales de interacción entre los Ciudadanos y la Subred Sur, previos a la Audiencia Pública.	Evidencias de la ejecución de Dialogos Ciudadano	Desde la Segunda Semana de Febrero hasta la Primera Semana de Marzo.	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	El mecanismo de difusión de Rendición de cuentas utilizado por la entidad; fue por página web institucional y en espacios "conversatorios" con la comunidad realizados previamente. Se evidencia el cumplimiento de las actividades pertinentes.	100%	100%
			Realizar la Rendición de cuentas acorde a los lineamientos establecidos y la Normatividad vigente.	Rendición de Cuentas	Tercera Semana de Marzo	Desarrollo Institucional Gerencia de la Información y TIC Comunicaciones Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	La institución desarrollo ejercicios de diálogos ciudadanos en el marco de ejercicios de identificación de necesidades y expectativas, en las Juntas Asesoras Comunitarias, Copacos por Localidad y Asociaciones de Usuarios y acata el direccionamiento de la SDS siendo parte integral en la rendición del Ente Rector en octubre 2018.	100%	83%
	Evaluación y Seguimiento	3,4	Recopilar, evaluar y difundir los resultados del proceso de Rendición de Cuentas.	Informe de Resultados	Tercera Semana de Abril	Desarrollo Institucional Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Se evidencia el cumplimiento de la actividad y producto esperado. Cumplicó con el desarrollo de Rendición de cuentas vigencia 2017, realizada en Abril 2018, en la audiencia dieron respuesta a (35) comentarios, los (7) restantes los direccionaron por el SDQS del total de (42) recibidos.	100%	100%
			Responder los comentarios de los ciudadanos elaborados en el marco del Proceso de Rendición de Cuentas.	Informe sobre las respuestas generadas a la Ciudadanía.	Cuarta Semana de Abril	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Se observó que en la audiencia pública del total de (42) requerimientos recibidos dieron respuesta a (35) comentarios en el acto, los (7) restantes los direccionaron por el SDQS, sin embargo, no se evidencia en página web el informe sobre las respuestas pendientes de estas preguntas e inquietudes formuladas en el auditorio.	83%	92%

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018						SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO		% Cumplimiento	
CDMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS RESPONSABLES CDN CORTE A:	% CUMPLIMIENTO	% Cumplimiento actualizado	
CDMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	TERCER CUATRIMESTRE 2018			
4.1	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	4.1.1	Difundir a través de varios medios, las gestiones adelantadas por el Defensor del Ciudadano.	Informe de Gestión del Defensor del Ciudadano y evidencias de su difusión a través de varios medios.	Semestralmente	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	Se observa publicado en página web, en la ruta: http://www.subredsur.gov.co/content/defensor-del-ciudadano?overlay-context=defensor-usuario%3Fq%30defensor-usuario , anexo 12 informe defensor del ciudadano.	100%	100%
		4.1.2	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de Servicio al Ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativa de mejora	Presentación en el Comité de Calidad y Comité Directivo informe de las necesidades y expectativas de los usuarios, resultado del análisis de los diferentes medios de escucha utilizados en la Subred Sur. Así como de las alternativas de mejora propuestas con su respectivo seguimiento.	Semestralmente		La dirección de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano con acta de comité de calidad de 17/07/2018 evidencian la presentación realizada sobre los resultados de necesidades y expectativas de PQRSF y encuesta de satisfacción, fijando acciones de mejoramiento con relación al acceso de los servicios de salud.	100%	100%
4.2	Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Realizar un Auto diagnóstico de espacios físicos de atención y servicio al Ciudadano para identificar los ajustes que se requieran.	Informe de Autodiagnóstico.	31/03/2018		Se observa informes de diagnóstico de espacios físicos y otros en los soportes recibidos por la DCI, sin embargo, se sugiere se tengan en cuenta en la programación de ajustes de infraestructura a que haya lugar.	100%	100%
		4.2.1	Realizar y/o solicitar los ajustes a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047 y de acuerdo con el diagnóstico realizado.	Soporte de las acciones de mejora adelantadas de los Espacios Físicos de atención al ciudadano que garantizan la accesibilidad al ciudadano.	Semestralmente y/o cuando aplique.		Cuentan con soportes de aplicación de lista de chequeo de infraestructura para unidades priorizadas: San Benito, Betania y Marichuela, sitios en los que realizaron obras de mejora de cara al acceso y atención de los servicios de salud a los usuarios.	100%	100%
		4.2.2	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de la Subred Sur específicamente en lo que refiere a Servicio al ciudadano.	Informe de accesibilidad a la página web en lo referente a Servicio al Ciudadano, dando cumplimiento a los criterios establecidos en la estrategia GEL.	Trimestral		Se evidencia en página web, el link de la herramienta "relevo" y link de servicio al ciudadano de población vulnerable con discapacidad, cuentan con disponibilidad de celular institucional que dispone de aplicativo instalado que facilita la comunicación con personas que tengan discapacidad auditiva, mediante interprete con manejo de lenguaje de seña.	100%	77%
		4.2.3	Implementar y socializar protocolos de servicio al Ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Diseño, implementación, despliegue y evaluación de los manuales, protocolos guías y instructivos de servicio al ciudadano.	Avances a reportar Mensualmente.		Se evidencia actas de socialización del protocolo de Call center a colaboradores de servicio al ciudadano y actividades de sensibilización en relación a la atención de cara al usuario.	100%	100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018							SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO		% Cumplimiento		
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	4.3 Talento Humano	4.3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	1. Cronograma de capacitación 2. Capacitación del Talento Humano de Servicio al Ciudadano 3. Evaluación de la Capacitación del Talento Humano para la medición de adherencia.	Avances a reportar Trimestralmente	Jefe Oficina Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Se observa gestión en actividades que incluyen el fortalecimiento de las competencias de los servidores que atienden el proceso PCSC en temas de: Humanización, Salud y seguridad en el trabajo, Rutas de atención – violencias, Contrato FFD – Portafolio, Seguridad del paciente, Demanda Inducida, Modelo y reorganización de servicios.	100%	100%		
			Actualizar y cualificar a los Servidores del área de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano en Normativa.	Actas que soporten las actualizaciones y cualificaciones realizadas.	Mensual		Se observa en el periodo de seguimiento la gestión adelantada por el proceso PCSC, desarrollo del cronograma de capacitación en actividades de normatividad aplicable en recepción, trámite y cierre derechos de petición por prestación de servicio a los ciudadanos, seguimiento a quejas, seguimiento a apertura de buzones, direccionamiento de PQRS, Humanización, entre otros temas.	100%	100%		
	4.4 Normativo y Procedimental	4.4.1	Socializar el procedimiento de PQRSF al 90% de las partes interesadas.	Actas y/o documentos que soporten la socialización.	Mensual		Se observa medidas de socialización frente a los usuarios expuestas en las salas de espera de las Unidades de atención y que consolidan resultados en informe SIGMA presentado por el proceso PCSC. A los colaboradores mediante vía correo electrónico y asistencia a los técnicos PQRS.	100%	100%		
			Elaborar periódicamente informes de PQRSO para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios y socializarlo en el Comité de Calidad.	Evidencia de las implementaciones de Mejora efectuadas a partir de los resultados del informe de PQRS.	Trimestral		Se observa en el periodo de seguimiento el informe de gestión consolidado del subproceso de PQRS, dando cumplimiento al Decreto 371, los cuales se recibieron en las Unidades y/o Dependencias en donde se gestionaron y se clasifican por tipología.	100%	100%		
			Operar adecuadamente el Sistema de Información SDQS el cual facilita la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos, garantizando el 100% de respuestas con oportunidad.	Informe y/o documento que evidencie la oportunidad en las respuestas generadas.	Mensual		La entidad desarrolla la operación del aplicativo del SDQS conforme a los criterios de manejo establecidos por SDS, la herramienta se mantiene actualizada se realizan los registros de PQRS frente a los comentarios recibidos de la ciudadanía.	100%	100%		
			Publicar en la página web (link servicio al ciudadano) la carta de trato digno.	Evidencia que garantice su publicación y/o actualización.	Mensual		Se evidencia que la Entidad mantiene la publicación de la Carta de Trato Digno en la página web institucional, cuando atención al ciudadano	100%	100%		
			4.5 Relacionamiento con el Ciudadano	4.5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.		Matriz de caracterización de los Ciudadanos de la Subred Sur	Marzo 2018	Se evidencia el cumplimiento de la actividad en la fecha programada.	100%	100%
					Medición de percepción de los ciudadanos a través de los diferentes medios de escucha.		Informe de necesidades y expectativas en los diferentes canales de escucha	Trimestral	El proceso PCSC presenta informe de satisfacción del Usuario con un 98% de índice consolidado de satisfacción y se observa la continuidad de la aplicación de las encuestas para tener más cubrimiento en la medición de la percepción de la ciudadanía.	100%	100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

**SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

% Cumplimiento

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LDS PROCESOS
RESPONSABLES CON CORTE A:**

% CUMPLIMIENTO

% Cumplimiento Acumulado

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	TERCER CUATRIMESTRE 2018	% CUMPLIMIENTO	% Cumplimiento Acumulado
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa (Disponibilidad de Información)	5.1.1 Identificar las brechas frente al Cumplimiento de la Normatividad Vigente. (Ley 1712 de 2014).	Reporte de la verificación a través de Lista de Chequeo	Febrero de 2018 Seguimiento Mensual	Gerencia de La Información y Tics	El proceso responsable identifica brechas o información pendiente por actualizar en página web en cumplimiento de la Ley 1712/2017, y gestiona con los procesos responsables su cumplimiento según los términos de la norma, ejerciendo el autocontrol 2° línea de defensas.	100%	100%
		5.1.2 Socializar la responsabilidad frente al reporte de información que debe ser publicada en la Página web.	Documento que evidencie la socialización	Febrero de 2018		Se evidencia el cumplimiento de la actividad según lo establecido.	100%	100%
	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva. (Obligación de responder las solicitudes)	5.2.1 Gestionar las solicitudes de información y registrarlas en el aplicativo SDQS.	Informe SDQS	Mensual	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	El proceso PCSC opera el aplicativo Bogotá te escucha, en donde se registra los SDQS recibidos por la entidad.	100%	100%
	5.3 Elaboración de los instrumentos del proceso de la Gestión de la Información	5.3.1 Elaborar acto Administrativo y publicarlo en página Web del instrumento de Gestión de la Información: 1. El Registro o Inventario de Activos de Información 2. El Esquema de publicación de Información y, 3. El Índice de Información Clasificada y Reservada	Publicación del acto en la página Web	Marzo de 2018	Gerencia de La Información y Tics	Se observa en la página web en link de transparencia en activos de información se encuentran los activos de información institucionales, con su respectiva clasificación (reservados públicos y calificación). Adoptado con Resolución interna No. 0866/17 del Comité de seguridad informática.	100%	100%
	5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad de la Información	5.4.1 Diagnóstico de la población para determinar los Criterios de accesibilidad de la información.	Diagnóstico	Semestralmente	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	Se evidencia el cumplimiento de la actividad en la fecha programada.	100%	100%
		5.4.2 Publicar en la página web video y/o audio explicativo del MIAS	Video y/o Audio	Agosto de 2018	Oficina Asesora Comunicaciones	La institución elaboró video explicatorio del modelo MIAS, con publicación en la página web institucional en el que explica de forma general las Localidades que conforman la Entidad, con énfasis en enfoque preventivo y se basa en las rutas integrales de riesgos, por lo cual con ejemplo de usuario gestante se visualiza como opera el modelo a nivel interno.	100%	100%
		5.4.3 Garantizar que la página web se pueda visualizar mínimo en dos idiomas.	Accesibilidad en la Página Web	Febrero de 2018	Gerencia de La Información y Tics	Se evidencia el cumplimiento de la actividad y producto esperado.	100%	100%
		5.4.4 Garantizar accesibilidad de la página web como mínimo a través de un software que convierta a voz la información que se muestra en la pantalla, permitiendo a nuestros usuarios ciegos hacer un uso autónomo de nuestra página.		Febrero de 2018	Gerencia de La Información y Tics	Se desarrolló la actividad acorde a lo programado.	100%	100%
	5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.5.1 Informe de Solicitudes de acceso a la Información.	Informe SDQS	Mensual	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	El proceso de PCAC, gestiona mensualmente informe de PCRS, en el que registra y contextualiza las manifestaciones y expectativas de los usuarios con el fin de implementar acciones de mejora, realizando recomendaciones las cuales presenta en el informe encaminadas mejorar la gestión en beneficio de la ciudadanía como oportunidad de mejora.	100%	100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

**SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

% Cumplimiento

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

**ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS
RESPONSABLES CON CORTE A:**

% CUMPLIMIENTO

% Cumplimiento adelantado

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	TERCER CUATRIMESTRE 2018
6. Iniciativas Adicionales	6.1 Código de Ética	6.1.1 Fortalecer la apropiación del Código de Ética en los servidores y contratistas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Socializar como mínimo al 50% de los colaboradores el Código de Ética.	Avances Semestrales	Dirección del Talento Humano	La entidad continua con la publicación del código de ética y buen gobierno en la intranet en el Macroproceso 0: Direccionamiento y gerencia del riesgo > Desarrollo institucional > Direccionamiento estratégico, adoptado con Resolución 0427 de 2017 que fija la responsabilidad de divulgación y socialización para todos los funcionarios y contratistas en los líderes de gestión del talento humano, participación social y servicio al ciudadano en coordinación con comunicaciones, sin embargo, la herramienta de autodiagnóstico de gestión del código de integridad del "MIPG" se observa calificación del 31.5 puntos de 100 posibles.

FUNCIONARIO/CONTRAT	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Elaborador por:	Jhon Alexander Cepeda	Jefe Oficina Gerencia de la Información TIC	USS Vista Hermosa	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	
Elaborador por:	Jhon E. Cortes García	Jefe Oficina Comunicaciones	Sede Administrativa USS Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	
Elaborador por:	Ana Milena Bayona	Jefe Oficina Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano (E)	Sede Administrativa Nuevo Muzú	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	
Elaborador por:	Erika Viviana Lopez Gómez	Referente Gerencia del Riesgo	Sede Administrativa USS Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	
Revisado por:	Martha Patricia Aponte Bergara	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional (E)	Sede Administrativa USS Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	

En resumen: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano presenta resultados de cumplimiento consolidado de 92%, categorizándose en nivel satisfactorio. Los resultados acumulados por componente fueron: Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos 98%, Componente 2: Racionalización de trámites 83%, Componente 3: Rendición de cuentas 96%, Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 98%, Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información 89%, Componente 6: Iniciativas adicionales 90%. Se recomienda: Continuar avanzando en la ampliación de coberturas de difusión de Política de Sistema Integral de Administración de Riesgos, con la actualización de trámites y/o servicios inscritos en SUIT, contar con instructivo de rendición de cuentas normalizado y socializado, hacer y publicar en la página web informe sobre las respuestas generadas a la Ciudadanía. Avanzar en la cualificación de competencias de los colaboradores que atienden usuarios en temas correlacionados a servicio al ciudadano y formalizar el plan de las oportunidades de mejoramiento identificadas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones a partir de los informes de PQRS, Atender las denuncias por actos de corrupción establecidas en el SDQS a través de mejora continua, dar cumplimiento con lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información y gestionar divulgación y socialización para todos los funcionarios y contratistas las iniciativas adicionales implementadas.

Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.

Mediante Decreto 171/2016 se designó para el periodo de transición a los Gerentes de las E.S.E. resultantes de la fusión ordenada en el Acuerdo 641/2016, (Subred Integrada de Servicios de Salud) con las funciones En cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de responsabilidad y eficacia, se continuara operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegure la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacíos e inseguridad jurídica.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto lo presentamos para la respectiva firma.


GLORIA ESPERANZA ACEVEDO
 Jefe Oficina Control Interno

Proyecto: **LUIS A. RODRIGUEZ C.**
 Profesional Especializado - OCI.