



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

**GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES EVIDENCIAS
ADMINISTRACION DEL RIESGO	SOCIALIZACION	Garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados, realizando un monitoreo cuatrimestral a los controles y efectividad de los mismos.	PLANEACION	18 DE ENERO	Se presenta y realiza socialización en comité de gestión y desempeño el 27 de enero a los líderes de proceso	Acta y lista e asistencia
	DEFINICION DEL RIESGO		LIDERES Y COLABORADORES	31 DE ENERO	Realizado	Mediante oficio PLANEACION.INT.002 de enero 18 se solicita realizar formulación en formato estipulado para este fin.
	IDENTIFICACION DEL RIESGO		LIDERES Y COLABORADORES	31 DE ENERO	Realizado	Las oficinas de planeación y control interno realizan dicha identificación y se priorizan riesgos en matriz que es publicada en la página web institucional
	MONITOREO Y REVISION		LIDERES Y COLABORADORES	CUATRIMESTRAL	Realizado	Lo correspondiente al tercer cuatrimestre se realiza jornada de seguimiento a los riesgos priorizados (44), del lunes 17 de enero al viernes 21 de enero.
	SEGUIMIENTO		CONTROL INTERNO	CUATRIMESTRAL	Realizado	Desde la oficina de Planeación Institucional se remite correo electrónico solicitando diligenciamiento a los responsables de envío de información correspondiente al tercer cuatrimestre.
<b>RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>						



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

FASE	ACTIVIDADES	INDICADOR	RESPONSABLE	SOPORTE	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES EVIDENCIAS
IDENTIFICACION DE TRAMITES	Inventario de Tramites	Inventario de tramites realizado y presentado en comité de gestión y desempeño	PLANEACION	Inventario Realizado	Inventario Realizado	Inventario realizado el cual se presentó a Comité de Gestión y Desempeño del mes de julio (8). Se cuenta con acta y listado de asistencia
	Actualizar en el SUIT el usuario administrador	Usuario de administrador del SUIT actualizado	PLANEACION	Usuario Nuevo de Administrador	Se realizó en el primer cuatrimestre	Pantallazos plataforma SUIT
PRIORIZACION DE TRAMITES	Verificación de factores internos y en los trámites institucionales	Análisis de factores de los trámites institucionales de la ESE.	PLANEACION	Informe de análisis con factores internos para el proceso de racionalización de trámites.	La presentación realizada en el comité de gestión y desempeño se realizó con los principales factores de cada uno de los tramites existentes en la institución	Comité de gestión y desempeño, acta de comité realizado el día 8 de julio.
	Documentar tramites racionalizados posterior a la evaluación de factores internos de los tramites	Tramites institucionales documentados / Total de tramites institucionales registrados en el SUIT	Consulta externa Facturación Radiología Laboratorio Patología Tesorería Archivo Trabajo Social SIAU	Documentos aprobados de los trámites institucionales.	En proceso de documentación, de acuerdo a la racionalización y el seguimiento que se debe realizar en la plataforma SUIT quedo estipulada hasta el 31 de diciembre de 2021	Documentación se realizará en la siguiente vigencia.
	Actualizar procedimientos registrados en el SUIT	Procedimientos de tramites registrados / Total de tramites inventariados * 100	PLANEACIÓN	Software actualizado con los procedimientos de tramites institucionales	Actualización de la documentación se realizará en la siguiente vigencia.	9 tramites registrados/ 14 tramites en inventario.  Se realizo en plataforma SUIT la estrategia de racionalización.
RACIONALIZACION DE TRAMITES	Revisión, reingeniería optimización, actualización, reducción, ampliación o	Informe de intervención a los trámites institucionales	PLANEACIÓN	Informe de intervención a los tramites institucionales	La información dada en el comité de gestión y desempeño se	Comité de gestión y desempeño, acta de comité realizado el día 8 de julio.



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

	supresión de actividades de los tramites institucionales	realizado y presentado en comité de gestión y desempeño institucional.			presentó la intervención realizada con cada uno de los trámites existentes en la institución, para actualización y registro de nuevos trámites.	
--	--	--	--	--	---	--

**RENDICION DE CUENTAS**

ELEMENTO	ACTIVIDADES	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES EVIDENCIAS
1. INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.1 Informes de gestión y de ejecución presupuestal cierre de la vigencia 2020	Publicar cierre fiscal y financiero en la página web de la entidad	Subgerente administrativo (Contabilidad)	Abril 2021	Presupuesto: Esta publicación solo se realiza en el mes el cual se efectúa el cierre financiero. Planeación: se evidencia cargue en página web de estados financieros 2020	<a href="https://1dce611c-bc68-48c4-845e-8fe793491a00.filesusr.com/ugd/b5fccb_0ca1987545df4816a516c1887b7ae7d7.pdf">https://1dce611c-bc68-48c4-845e-8fe793491a00.filesusr.com/ugd/b5fccb_0ca1987545df4816a516c1887b7ae7d7.pdf</a>
	comunicados de prensa relacionados con la situación de Diagnostico por Covid-19	Realizar de manera semanal video oficial de la situación por diagnostico Covid-19 en la institución	Comunicaciones	Semanal	- Se realiza de manera permanente (lunes – viernes) publicación de disponibilidad vacunación Covid - Se realiza informe en video de Vacunación Covid (mensual)	Redes sociales, página web institucional.
	1.2 Sede electrónica (Ley 1712)	Publicar informe de Plan de compras y ejecución presupuestal con cada modificación al PAA	Subgerencia administrativa (compras, presupuesto y contabilidad)		Se debe mantener actualizada la información en la web	Presupuesto: La Información de ejecución presupuestal de ingresos y gastos se encuentra en proceso de conciliación.
2. DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	2.1 Foro	Foro con los usuarios, organizaciones de la	Gerente y Subgerencias	26 de Marzo 2021 Y Noviembre 26 de 2021	Se realizó la rendición de	



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

		salud y entidades públicas. (población objeto) Circular externa 008 min salud			cuentas anual en el mes de abril	
	2.2 Chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, pagina web.	Establecer comunicación y retroalimentación permanente con la ciudadanía de las acciones adelantadas en la institución	Gerente comunicaciones y prensa	Permanente	Desde el 2020 se realizan la conducción de foros a través de Facebook Live, organizados por SIAU, para interactuar con los usuarios sobre diferentes temas de interés ciudadano. -Durante el 2021 se han realizado 4 foros y están pendientes 2 hasta el mes de julio. <a href="#">(Revisar Información suministrada SIAU)</a> -Publicaciones permanentes con piezas gráficas y videos de los diferentes programas y prestación de servicios para los usuarios. - Actualización permanente de la página web de la institución.	Redes sociales, página web institucional.
3. INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICION Y PETICION DE CUENTAS	3.1 Encuestas y difusión de resultados	Realizar encuesta de percepción de los usuarios, analizar los resultados, visibilizar y difundir los mismos al interior de la entidad, así como entre los actores identificados y los ciudadanos. (página	Gerente y S.I.A.U.	Ocasional	Se realizó la rendición de cuentas anual en el mes de abril, presentando los resultados de la medición de encuestas de satisfacción del año 2020, se realiza	Video rendición de cuentas y listas de asistencia  - Informes de análisis de satisfacción de usuario  - Indicadores de medición



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

		web redes sociales y red interna de televisión)			mensualmente análisis y se presenta en comité y a las subgerencias respectivamente.	
		Realizar 2 encuestas de satisfacción a los usuarios (canales digitales) por la información suministrada a través de las redes sociales y pagina Web	SIAU, Comunicaciones	1 por semestre	Se realizó una encuesta de satisfacción en el mes de junio para el primer periodo y una encuesta en septiembre de 2021.	- Instructivo de aplicación de encuestas actualizado - Formato de encuesta codificado - Dos encuestas realizadas a usuarios con el análisis respectivamente y dos listas de soporte de firma a usuario. <i>(Revisar información suministrada por el SIAU)</i>
4. EVALUACION Y RETROALIMENTACION A LA GESTION INSTITUCIONAL	4.1 Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG	Reportar información al FURAG	Gerente (Decreto 2482 de 2012, artículo 5º) Planeación	Final de la vigencia.	Se realiza reporte de información al FURAG correspondiente a la vigencia 2020 en el mes de marzo.	Certificado de diligenciamiento FURAG vigencia 2020 expedido por Función Pública

**ATENCION AL CIUDADANO**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES EVIDENCIAS
1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1.1 Fortalecer los servicios de atención al ciudadano	Fortalecerá los servicios de la sede central y puestos de salud con personal capacitado para la orientación al usuario. (Inteligencia emocional, manejo del Duelo, primeros auxilios emocionales).	Subgerencia científica, SIAU y humanización	Permanente	Ser realizaron 3 capacitaciones con los temas mencionados	- Lista de asistencia actividad Cápsulas de consciencia: Inteligencia emocional en la atención con calidez - Lista de asistencia actividad Cápsulas de consciencia: Empatía y comunicación Asertiva - Lista de asistencia actividad Cápsulas de consciencia: Primeros auxilios emocionales



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

						<p>con el cuidado del manejo del usuario agresivo - Lista de asistencia actividad Cápsulas de consciencia:  Fortalecimiento del Trabajo en equipo y empatía</p> <p>Se realizó curso interactivo de manejo del Duelo</p> <p>En total se realizaron 5 intervenciones</p>
	1.2 Implementar mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección	Presentar informe mensual de comportamiento de la atención a los usuarios, percepción, PQRS y mejoras realizadas en la atención al usuario.	Gerencia SIAU Humanización, Trabajo Social, Facturación, Consulta Externa	Permanente	<p>SIAU: Se presentaron los informes a la Gerencia y subgerencias respectivamente con periodicidad mensual</p> <p>Se analizaron la identificación de necesidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Gerencia Septiembre</li> <li>- Informe de Gerencia Octubre</li> <li>- Informe de Gerencia Noviembre</li> <li>- Informe de Gerencia Diciembre</li> </ul> <p>-Indicador de satisfacción al usuario frente a las PQRSF</p> <p>- Indicador de tiempos de respuesta</p>



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	2.1 Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano	Documentar e implementar canales de atención al ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano	Subgerencias – propiedad planta y equipo SIAU, Humanización	Permanente	<p>SIAU: La oficina se encuentra localizada en el Hospital San Rafael de Fusagasugá</p> <p>Se realizan las reuniones mensuales con la Asociación de Usuarios lo cual permite abrir otro canal de comunicación de la comunidad con el Hospital</p> <p>PPyE: Adecuación de sendero rampla peatonal en el CAA instalación de duchas eléctricas en baños de hospitalización, pintura en general de tope camillas y borde escobas, se pinta en el parqueadero señalización peatonal, vehicular y parqueaderos para discapacitados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de canales de atención al Ciudadano</li> <li>-Reuniones Asociación de Usuarios</li> <li>- Censos y registro de video llamadas</li> <li>-Registro fotográfico de video llamadas</li> </ul> <p>Evidencia fotográfica de las áreas intervenidas</p>
	2.2 Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página Web de la entidad	Implementar mecanismos de comunicación a través de las cabinas para facilitar la accesibilidad de los usuarios.	Subgerencias, comunicaciones y gestión tecnológica, SIAU	Permanente	<p>En el periodo se realizaron video llamadas para conectar a los pacientes COVID con sus familias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Censos y registro de video llamadas</li> <li>-Registro fotográfico de video llamadas.</li> </ul>
3. TALENTO HUMANO	3.1 Plan de capacitación y evaluación institucional	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden a los ciudadanos a través de diversos procesos de cualificación.	SIAU	Según plan de capacitación	<p>SIAU – Humanización: Para fortalecer las competencias del Servidor Público, se realizaron capacitaciones en Manejo de Estrés,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soporte de capacitaciones desde Talento Humano en Habilidades Blandas para fortalecer competencias de atención</li> </ul>



**Hospital San Rafael de Fusagasugá**

*"Hospital humano, hospital comprometido"*

**E.S.E - II NIVEL**

**Código y Versión**

M-SCBS-FT-09 V01

**Página**

8 DE 15

**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

					Fortalecimiento del Clima y la cultura laboral, Comunicación Asertiva y Solución de Conflictos	Carpeta Talento Humano y SIAU
--	--	--	--	--	---	----------------------------------



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

	3.2 Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	Realizar actividades lúdicas que permitan la sensibilización para generar cultura de servicio.	Humanización SIAU	Permanente	Se realizaron actividades de acompañamiento psicoemocional con ciclo de capacitaciones de Humanización y SIAU para sensibilización en la cultura de servicio. Talento Humano: Se realizaron actividades de acompañamiento psicoemocional, ciclo de capacitaciones en el marco de la estrategia "Cápsulas de Consciencia", "Saludar es saludable", "Aromaterapia y meditación", Estrategia "EmocionArte" y "Guerreros del COVID"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de asistencia actividad Cápsulas de consciencia:</li> <li>Inteligencia emocional en la atención con calidez</li> <li>- Lista de asistencia actividad Cápsulas de consciencia: Empatía y comunicación Asertiva</li> <li>- Lista de asistencia actividad Cápsulas de consciencia: Primeros auxilios emocionales con el cuidado del manejo del usuario agresivo - Lista de asistencia actividad Cápsulas de consciencia:</li> <li>Fortalecimiento del Trabajo en equipo y empatía.</li> </ul>
4. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	4.1 Motivar la importancia de responder y cumplir con los planes de mejoramiento ante la PQRS presentadas	Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Subgerencias, planeación, jurídica y S.I.A.U. Control interno	Permanente	Se realizan informes de Gerencia mensualmente y se asiste al comité de Gerencia semanalmente para presentar las inquietudes de los usuarios y realizar acciones correctivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de gerencia del periodo</li> <li>Soporte listas de asistencia y actas de comité de Gerencia</li> </ul>
	4.2 Realizar campañas Informativas.	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los colaboradores en la atención de los usuarios	S.I.A.U. Comunicaciones	Permanente	Se realizan piezas gráficas para sensibilizar al colaborador del buen trato al usuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soporte Pieza gráfica de sensibilización en servicio del cuatrimestre</li> </ul>



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	5.1 Realizar mensualmente mediciones de percepción de los usuarios respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido e informar los resultados a nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Medición de la satisfacción de los usuarios de manera mensual.	S.I.A.U.	Permanente	Se realizó medición mensual de la satisfacción del usuario	- Indicadores - Informes de Gerencia del periodo con el análisis
----------------------------------	--	--	----------	------------	--	---

**TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE
Lineamiento de transparencia activa	1.1 Publicar la descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de las sedes, áreas, divisiones administrativas y horas de atención al público.	Mantener publica y actualizada la información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información de la página web de la E.S.E.	Lo ejecutado / lo programado * 100	Gestión tecnológica, comunicaciones y planeación	Actualizar año página web	Sistemas: Organigrama: <a href="https://1dce611c-bc68-48c4-845e-8fe793491a00.filesusr.com/ugd/b5fccb_3d60076a7b954d7f96217d0f31e0ab0f.pdf">https://1dce611c-bc68-48c4-845e-8fe793491a00.filesusr.com/ugd/b5fccb_3d60076a7b954d7f96217d0f31e0ab0f.pdf</a> estaría pendiente la descripción del organigrama. funciones y deberes: <a href="https://1dce611c-bc68-48c4-845e-8fe793491a00.filesusr.com/ugd/b5fccb_3d60076a7b954d7f96217d0f31e0ab0f.pdf">https://1dce611c-bc68-48c4-845e-8fe793491a00.filesusr.com/ugd/b5fccb_3d60076a7b954d7f96217d0f31e0ab0f.pdf</a> Ubicación de las sedes, áreas, divisiones administrativas y horas de atención al público: <a href="https://www.hospitaldefusagasuga.gov.co/puestos-de-salud">https://www.hospitaldefusagasuga.gov.co/puestos-de-salud</a>
	1.2 Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal		Publicación realizada			



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

	histórica anual y planes de gasto público cada año fiscal.					cierre de cada vigencia. Se está realizando las conciliaciones pertinentes para publicación de la vigencia 2021
	1.3 Publicar el directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios		Publicación realizada	Gestión tecnológica, prensa y talento humano	Actualización permanente de la página web	Sistemas: El martes 29 de junio se hace publicación de tres acuerdos referentes al manual de funciones. Comunicaciones: El Directorio de Información de Servidores Públicos y Contratistas está en proceso de actualización.
	1.4 publicar el plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la vigencia 2021 en lo relacionado con funcionamiento e inversión, obras públicas, los bienes adquiridos y arrendados		Publicación realizada	Gestión tecnológica compras y contratación	Actualización permanente de la página web	Sistemas: El 2 de agosto se realiza la actualización del plan de compras El 23 de agosto se realiza la actualización del plan de compras El 17 de septiembre se realiza la actualización del plan de compras
	1.5 Publicar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de conformidad con (ley 1474 art. 73)		Publicación realizada	Gestión tecnológica y planeación	31 de enero de 2021	Publicado
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1 Garantizar el Principio de gratuidad por la reproducción de información, o motivar bajo acto administrativo los costos de esta.		No se generen costos por la información	Gestión Tecnológica Archivo	Permanente	Sistemas: Se encuentra publicado en la página web la solicitud de historia clínica el cual no tiene costo al igual que la historia clínica
instrumentos de gestión de la información	3.1 Formular instrumento Registro o inventario de activos de Información.	Mantener publicado en formato de hoja de cálculo, en el sitio web de la ESE, con	Instrumento de inventario de activos de información	Gestión Tecnológica comunicaciones y prensa	Permanente	Sistemas: No han enviado información para publicar



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

		enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.				Comunicaciones: En coordinación con el área de Gestión Tecnológica y la Oficina de Comunicaciones y Prensa, este instrumento se encuentra en proceso de formulación.
	3.2 Formular instrumento Esquema de publicación de información.		Esquema establecido para publicación de información.	Gestión Tecnológica comunicaciones y prensa	Permanente	Sistemas: No han enviado información para publicar  Comunicaciones: En coordinación con el área de Gestión Tecnológica y la Oficina de Comunicaciones y Prensa, este instrumento se encuentra en proceso de formulación.
	3.3 Formular instrumento Índice de Información Clasificada y Reservada.		Instrumento índice de información clasificada y reservada.	Gestión Tecnológica comunicaciones y prensa	Permanente	Sistemas: No han enviado información para publicar  Comunicaciones: En coordinación con el área de Gestión Tecnológica y la Oficina de Comunicaciones y Prensa, este instrumento se encuentra en proceso de formulación.
critero diferencial de accesibilidad	4.1 Publicar en formatos alternativos comprensibles en forma, tamaño o modo que permita su visualización o consulta por grupos étnicos y culturales del país, y para las	Facilidad de acceso a la información a las poblaciones específicas, (critero diferencial de accesibilidad a información pública)		Gestión Tecnológica comunicaciones, SIAU.	Permanente	SIAU: El Hospital cuenta con el programa de Discapacidad quien se ha encargado de esta tarea particularmente. Por favor solicitarlo a la Dra. Giovanna Gaona.



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

	personas en situación de discapacidad.					<p>Sistemas: No han enviado información para publicar.</p> <p>Comunicaciones: Actualmente algunos videos presentan subtítulos de apoyo para personas en condición de discapacidad.</p> <p>-Activación en Redes Sociales de subtítulos automáticos.</p> <p>-Solicitud al SENA para colaboración de persona intérprete de señas para algunos videos específicos beneficiando a personas en condición de discapacidad</p> <p>-Se solicitó la habilitación del Contador Visitas en la página web.</p>
	4.2 Garantizar la accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.		Espacios adecuados para población en situación de discapacidad.	Gerencia subgerencias Propiedad planta y equipo.	Permanente	<p>PPyE: Adecuación de sendero rampla peatonal en el CAA instalación de duchas eléctricas en baños de hospitalización, pintura en general de tope camillas y borde escobas, se pinta en el parqueadero señalización peatonal, vehicular y parqueaderos para discapacitados.</p> <p>Evidencia fotográfica de las áreas intervenidas</p>
Monitoreo de acceso a la información publica	5.1 Formular mecanismo de seguimiento del acceso a la	Monitoreo constante de acceso a la información de la E.S.E.	Mecanismo de seguimiento del acceso a la información	Gestión tecnológica y comunicaciones	Permanente	<p>Sistemas: En la plataforma donde se encuentra alojada la página web regenera un informe de tráfico y</p>



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

	información por los usuarios.					comparativo desde al año pasado Comunicaciones: En coordinación con la Oficina de Gestión Tecnológica y Comunicaciones se encuentra en desarrollo la formulación del mecanismo de seguimiento del acceso a la información para usuarios.
--	-------------------------------	--	--	--	--	---

**CODIGO DE INTEGRIDAD**

ELEMENTO	ACTIVIDADES	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES EVIDENCIAS
CODIGO DE INTEGRIDAD	IMPLEMENTACION	Medición de principios y valores en busca de fortalecer en sus funcionarios y contratistas los valores y principios éticos y morales del servicio público, que conlleve al cumplimiento de la misión institucional.	TALENTO HUMANO	PERMANENTE	Aplicación de la evaluación de clima y cultura organizacional en el mes de septiembre y octubre de 2021. Inclusión de la pregunta trazadora que mide el reconocimiento de una conducta apropiada de un colaborador de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá. arrojando un resultado del 87% porcentaje de quienes respondieron correctamente.	Informe de resultados aplicación de encuesta - Diapositiva 61
	DIVULGACION	capacitación de los funcionarios, contratistas y servidores de la institución en los	TALENTO HUMANO	PERMANENTE	Capacitación realizada a través de la inducción presencial y virtual de la entidad.	1. planillas asistencia inducción presencial 2. Excel Moodle colaboradores que



**FORMATO DE SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021**

		espacios de inducción y reinducción			Durante el tercer cuatrimestre se han realizado 3 sesiones presenciales con 104 Asistentes Y Han Presentado 560 Colaboradores La Inducción De Manera Virtual	presentaron inducción virtual por mes
--	--	-------------------------------------	--	--	--	---------------------------------------

**CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

ELEMENTO	ACTIVIDADES	META PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE	OBSERVACIONES EVIDENCIAS
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	CONSOLIDACION	elaboración del mismo	PLANEACION	31 DE ENERO	Realizado	Formulación realizada en el primer trimestre de la vigencia
	MONITOREO Y REVISION	monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgo de corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios	LIDERES DE PROCESO O SUBPROCESO	CUATRIMESTRAL	Realizado	De acuerdo a la priorización realizada se realiza seguimiento cuatrimestral a los riesgos de corrupción sin cambios.
	SEGUIMIENTO	Analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción.	CONTROL INTERNO	CUATRIMESTRAL	En proceso de análisis y evaluación	De acuerdo a los seguimientos realizados en la vigencia 2021 y con corte a 31 de diciembre

**COMPONENETES**

**ACTIVIDADES**

	PROGRAMADAS	EJECUTADAS
	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	5
RACIONALIZACION DE TRAMITES	6	6
RENDICION DE CUENTAS	7	7
ATENCION AL CIUDADANO	9	9
TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION	12	9
CODIGO DE INTEGRIDAD	2	2
CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	3	3
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>41</b>