



Hospital Regional de Sogamoso
Empresa Social del Estado



RESOLUCION No. 038
(Enero 30 de 2017)

“POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO ESE.”

EL GERENTE DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO ESE, En uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en entidades públicas un Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública;
2. Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido;
3. Que la ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del control interno y las funciones a cumplir por los comités asesores de control interno de las entidades oficiales, entre los que esta prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos;
4. Que el decreto 1081 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compilo el decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
5. Que la citada metodología en el año 2015 fue objeto de revisión y actualización, entre otros aspectos, se le incorporaron las acciones de transparencia y acceso a la información pública y se actualizaron las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.
6. Que se ha tomado como referencia la guía "ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL



CIUDADANO" versión 2, disponible en la página web <https://www.funcionpublica.gov.co/guias>.

7. Que se ha presentado para la consideración ya probación el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y el Gerente considera pertinente y procedente aprobar dicho plan.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Actualícese el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2017 contenido en el archivo anexo el cual hace parte del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO:- El plan aprobado en este artículo estará compuesto por: i) Reseña de la Entidad, ii) Resumen Código de Ética, iii) Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción, iv) Componente 2: Estrategia Antitrámites, v) Componente 3: Rendición de cuentas, vi) Componente 4: Servicio al Ciudadano, vii) Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.

PARÁGRAFO SEGUNDO:- El gerente velará directamente porque se implemente debidamente el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.

PARÁGRAFO TERCERO:- La consolidación y posterior actualización del Plan estará a cargo de la oficina de Planeación o quien haga sus veces, quien además servirá de facilitador en el proceso de elaboración y/o actualización del mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para el cabal cumplimiento y el desarrollo del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano los subgerentes, líderes de proceso, son los responsables de las acciones para el logro de los indicadores; quienes contarán con el apoyo y colaboración permanente de todas las áreas y servidores públicos del Hospital.

ARTÍCULO TERCERO.- El mecanismo de seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano estará a cargo de la oficina de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. el informe de seguimiento por parte de esta. En este sentido, se deberá realizar por lo menos tres seguimientos en cada vigencia, esto es con corte a 12 de Mayo, 30 de Agosto y 28 de Noviembre de 2017.

✱



Hospital Regional de Sogamoso
Empresa Social del Estado




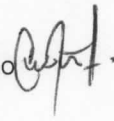

ARTÍCULO CUARTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Sogamoso a los treinta (30) días del mes de Enero de dos mil diecisiete (2017).

JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ
Gerente

Proyectó:
Revisó:
Aprobó:

Planeación 
Calidad - Control Interno 
Jurídica 



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO

CODIGO:

FECHA: 24/01/2017

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

VERSION: 0

PESTAÑA: CONTENIDO

CONTENIDO

1.	Reseña de la Entidad
2.	Resumen Código de Ética
3.	Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción
4.	Componente 2: Estrategia Antitrámites
5.	Componente 3: Rendición de cuentas
6.	Componente 4: Servicio al Ciudadano
7.	Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO

CODIGO:

FECHA: 24/01/2017

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

VERSION: 0

PESTAÑA: RESEÑA

Mediante Acuerdo No 13 del 30 de Septiembre de 2016 se aprobó y adoptó el Plan de Desarrollo y la plataforma estratégica para la vigencia 2016 - 2020.

A continuación se presenta las generalidades de la Plataforma Estratégica para el periodo respectivo:

MISION: Somos una Institución prestadora de servicios de salud de carácter público, de mediana complejidad con talento humano idóneo, óptima tecnología e infraestructura, brindando servicios con altos estándares de calidad, para contribuir al bienestar de nuestros usuarios, sus familias y el medio ambiente con responsabilidad social

VISION: Ser una Institución acreditada en la prestación de servicios de salud, con énfasis en programas dirigidos a la mujer y a la primera infancia

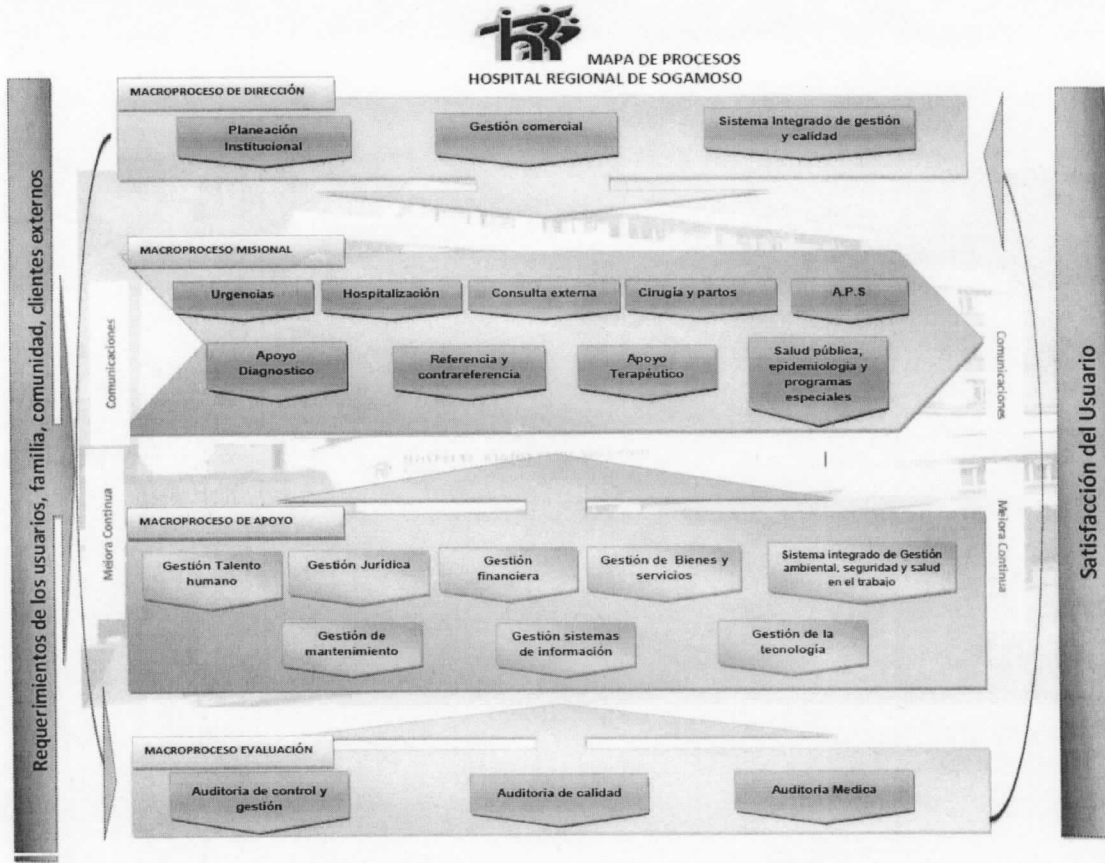
PRINCIPIOS:

- Calidad en prestación del servicio** Entendida como la satisfacción de necesidades y expectativas de clientes y sus familias
- Universalidad** Definida como la atención a todos los usuarios, sin discriminación de ningún tipo y en todas las etapas de la vida
- Solidaridad** Entendida como la concentración de todos los esfuerzos, enfocados hacia un mismo fin, reaccionando fraternalmente en las relaciones cotidianas actuando con idoneidad ante las adversidades
- Transparencia en la gestión** Definida como el compromiso institucional en cuanto a la lucha contra la corrupción. Se enmarca dentro del contexto ético y organizativo del Hospital, la cual tiene implícito el principio de publicidad consagrado en la constitución nacional y la obligación de rendir cuentas
- Liderazgo** Entendida como el factor diferenciador de la Entidad en donde a través del conjunto de habilidades tanto gerenciales como propias de la prestación del servicio de salud se fortalece constantemente el buen nombre del Hospital, configurándolo como un ejemplo a seguir

VALORES:

- Respeto por la dignidad humana** Entendida como el reconocimiento de los derechos universales, el trato digno a las personas contribuyendo a mejorar su calidad de vida
- Integridad** Que se deberá reflejar en todos los actos personales, profesionales con ética, transparencia, pulcritud, honradez, equidad y confiabilidad preservando los principios para la correcta conducta humana respecto de la vida, así como del ambiente en el que pueden darse condiciones aceptables para la misma
- Compromiso Social** Es hacer de la mejor manera lo que nos corresponde, con efectividad, calidad y compromiso sin perder de vista el beneficio colectivo de la comunidad a la que servimos y en la cual estamos
- Responsabilidad** Entendida como la obligación y/o capacidad de responder y cumplir cabalmente por los actos propios y en algunos casos de los ajenos, talento humano cumplidor de sus deberes y obligaciones
- Equidad** Facilitamos el desarrollo integral del usuario y su familia mediante la distribución justa e imparcial de los beneficios

MAPA DE PROCESOS



PLAN ESTRATEGICO 2016 - 2020





HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

CODIGO:

FECHA: 24/01/2017

VERSION: 0

PESTAÑA: CODIGO DE ETICA

GENERALIDADES CODIGO DE ETICA INSTITUCIONAL

Adoptado mediante Resolucion 438 de 20 de Diciembre de 2016, la Entidad definió las normas de conducta y valores que orienten la actuación de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para lograr los objetivos del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E

El Codigo maneja 4 objetivos fundamentales.

- Adoptar un código de Buen Gobierno como filosofía organizacional, bajo estándares que garanticen transparencia en actividades propias del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E., tanto interna como externa.
- Definir mecanismos que permitan una cultura organizacional orientada a los principios básicos de gobernabilidad empresarial.
- Implementar y operativizar los principios de Bueno Gobierno para generar confianza en los diferentes servicios que la entidad ofrece a la comunidad

ALGUNOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA FUNCIÓN Y EL SERVICIO INSTITUCIONAL

La ética aplicada por los servidores y contratistas y del Hospital Regional de Sogamoso la E.S.E. tiene como propósito fundamental, el prestar servicios esenciales de salud con calidad
Prevalecerá el interés general sobre el interés particular
Se restaurará y prevalecerán los valores de moralidad, ética, compañerismo, pertenencia, lealtad, justicia social, solidaridad, equidad y todos los necesarios para mantener una empresa diáfana y proactiva

ALGUNOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA INSTITUCIÓN

El reconocimiento que las diferencias individuales son naturales y fundamentales para la integración y el desarrollo de la institución, así como su posicionamiento en la sociedad
La atención adecuada y oportuna de los deberes y derechos propios como individuo y miembro activo de una familia, una organización y una sociedad
La manifestación permanente de la equidad y la verdad en nuestras relaciones y decisiones

Se establecieron como **VALORES ÉTICOS:** Confidencialidad, Colaboración, Compromiso, Dignidad y Respeto, Eficiencia, Integridad y Rectitud, Lealtad, Objetividad, Probidad, Pluralismo e Imparcialidad, Responsabilidad, Servicio, Transparencia, Convivencia, Autonomía, Justicia, Solidaridad, Excelencia, Idoneidad.

Se especifican claramente los IMPEDIMENTOS ÉTICOS desde diferentes opticas, como:

En el ejercicio del cargo, En su relación con terceros: contratistas, usuarios o clientes, Durante la jornada laboral, El uso de bienes, recursos y mobiliario institucional.

Como parte fundamental del codigo, se incorpora el **Codigo de Etica del Auditor** en la Entidad



HOSPITAL REGIONAL DE SOGOMOSO

CODIGO:

FECHA: 24/01/2017

VERSION: 0

COMPONENTE: 1 DE 5

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Elaborar y adoptar a través de acto administrativo la "Política de Gestión de Administración del Riesgo de Corrupción"	Acto Administrativo	Planeación	18 de febrero de 2017
	1.2 Socializar la metodología de Gestión de Riesgo a Líderes de Proceso	23 Procesos Institucionales	MECI - Calidad - Planeación	28 de febrero de 2017
	1.3 Publicar la Política de Gestión de Administración del Riesgo de Corrupción	Publicación en Pagina Web	Planeación	4 de marzo de 2017
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar identificación riesgos de Corrupción por procesos	Riesgos de corrupción identificados por procesos	Líderes de Proceso	Del 01 de Marzo del 2017 al 17 de Marzo de 2017
	2.2 Consolidar los riesgos de corrupción identificados	Mapa de riesgos de corrupción consolidado	Planeación	25 de marzo de 2017
	2.3 Elaborar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción	Planeación	25 de marzo de 2017
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	2.4 Publicar en Sistema de Gestión de Calidad el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Planeación	31 de marzo de 2017
	3.1 Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo en Pagina Web	Mapa de riesgos de corrupción publicado en pagina web	Planeación	18 de abril de 2017
Subcomponente /proceso 4	3.2 Socializar el mapa de riesgos de corrupción definitivo utilizando las estrategias establecidas en la política de comunicaciones	23 Procesos Institucionales	Planeación	22 de abril de 2017
	4.1 Monitorar el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso	Matriz de seguimiento semestral al Mapa de Riesgos de Corrupción	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Planeación	31 de Mayo de 2017 28 de Noviembre de 2017

Monitoreo o revisión	4.2	Ajustar el Mapa de Riesgos en caso de ser necesarios	Controles eficaces y eficientes	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados	31 de Mayo de 2017 28 de Noviembre de 2017
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	12 de mayo de 2017
	5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	2 Informe de resultados	Oficina de Control Interno	30 de Agosto de 2017 28 de Noviembre de 2017

* Metodología utilizada con base en el documento DAFFP "2016-10-10_Plan_antikorupcion_servicio_ciudadano_final_v3.xlsx" disponible en "<https://www.funcionpublica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>"



HOSPITAL REGIONAL DE SOGOMOSO
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO:
FECHA: 24/01/2017
VERSION: 0
COMPONENTE: 2 DE 5

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Componente 2: Estrategia Antitrámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR		TIPO DE RACIONALIZACIÓN						PLAN DE EJECUCIÓN	
Proceso Priorizado	Procedimiento o Tramite	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Gestión Sistemas de Información	Trámites priorizados en SUIT	El Hospital en cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de trámites realizó el cague de la información almacenada en la plataforma SUIT, la cual fue validada por el DAFP pero es necesario actualizarla	Actualizar los procedimientos priorizados e inscritos en el SUIT	El ciudadano podrá contar con información oportuna y veras disponible en todo momento, garantizando así el cumplimiento de su trámite sin necesidad de realizar nuevos desplazamientos y por ende optimización de tiempo. La entidad garantizará el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de información y trámites	Tecnológica	Actualización de información relacionada con trámites priorizados	01/02/2017	30/04/2017	Planeación Todos los procesos
Gestión Sistemas de Información	Ventanilla única de correspondencia	El Hospital Regional de Sogamoso E.S.E no cuenta con un proceso sistematizado de correspondencia, lo cual genera demoras en respuesta, incremento el riesgo de pérdida de información, traspapeleo, copias e impresiones innecesarias, etc.	Implementar el sistema de Ventanilla única de correspondencia	Agilidad en trámite y radicación de documentos, así como en sus respectivas respuestas. Dominación de tiempos, agilidad en trámites, optimización de costos	Administrativa	Implementar el Software, Documentar el procedimiento de ventanilla única. Implementar el Sistema de ventanilla única	01/03/2017	30/11/2017	Gestión de Sistemas de Información (Gestión documental y Sistemas) Proceso de Apoyo. Calidad
Gestión Jurídica - Gestión de Bienes y servicios	Implementación de la política de reducción de papel en contratación	Los procedimientos propios de la contratación han generado acumulación de papel propia de los documentos necesarios y de soporte de cada contrato. En promedio cada año se realizan 368 contratos aproximadamente y la Entidad no cuenta con infraestructura física adicional para continuar el proceso de acumulación. Por esta razón se ha planeado como estrategia digitalizar los documentos soporte de la contratación que no requieren firma alguna, cargados de forma digital para consultas posteriores	Implementar Contratación digital Diseñar e implementar Banco de proponentes Implementar la aprobación de polizas con sello	La entidad se beneficiará optimizando sus espacios y archivos. La consulta será más efectiva, ya que se buscará en una base de datos digital	Administrativa	Actualizar el procedimiento de contratación. Implementar la estrategia de digitalización de la contratación.	01/03/2017	31/12/2017	Jurídica - Contratación

* Metodología utilizada con base en el documento DAFP "2016-10-10_Plan_anticorrupcion_servicio_ciudadano_final_v3.xlsx" disponible en: "https://www.funcionpublica.gov.co/transparentia-y-acceso-a-informacion-publica"



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO

CODIGO:

FECHA: 24/01/2017

VERSION: 0

COMPONENTE: 3 DE 5

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Continuar con la publicación de información financiera en Pagina Web de forma trimestral	Estados financieros y Ejecucion presupuestal publicada trimestralmente en Pagina Web	Gestion Financiera (Contabilidad - Presupuesto) Sistemas de Informacion	30/04/2017 30/07/2017 10/10/2017 15/02/2018
	1.2 Publicar informes periodicos dirigidos a los ciudadanos (Plan de Gestion, Plan Anticorrupcion, Plan Anual de Adquisiciones, Seguimiento PQRSF, Seguimiento Implementación MECI, Política SARLAFT)	Documento Plan de Gestion 2016 - 2020 Documento Plan de Desarrollo 2016 - 2020 Plan Anticorrupcion y Atencion al ciudadano Plan Anual de Adquisiciones 3 Informes seguimiento PQRSF	Gerencia - Planeacion	31/01/2017
	1.3 Mantener actualizado la pagina web en su aparte "Rendicion de Cuentas"	Aparte "Rendicion de Cuentas de Cuentas" actualizado	Control interno	10/05/2017, 10/09/2017 y 10/08/2018
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Garantizar espacio de participacion y/o resolusion de inquietudes o preguntas en la Jornada de Rendicion de Cuentas por parte de los asistentes a la misma	Formato para la inscripcion de propuestas de organizaciones para intervenir en la Audiencia Publica de Rendicion de Cuentas, diligenciado. Acta de Rendicion de cuentas con la explicacion respectiva	Planeacion	Previa a fecha definitiva de rendicion de cuentas
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Incluir las sugerencias de los participantes a la Audiencia de Rendicion de cuentas en los Planes de mejoramiento de la Institucion	Planes de mejoramiento	Planeacion	31/05/2017
	3.2 Desplegar informacion y/o comunicacion interna sobre las responsabilidades de los colaboradores frente a la Rendicion de Cuentas	Campaña de sensibilizacion	Gestion Sistemas de Informacion (Comunicaciones) Proceso de Apoyo: Planeacion	Del 01/02/2017 al 31/03/2017
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Continuar con la aplicación de encuesta de evaluacion de Rendicion de Cuentas, así com su tabulacion y analisis	# de encuestas diligenciadas / Total de asistentes a la Rendición de cuentas	Planeacion	En fecha de rendicion de cuentas
	4.2 Publicar en el aparte "Rendicion de Cuentas" de la pagina web, el resultado de la tabulacion de la encuesta aplicada	Informe de evaluacion de la Rendición de cuentas publicada en Pagina Web	Planeacion - Gestion Sistemas de Informacion	Dentro de los 30 dias posterior a la rendicion de cuentas

	<p>4.3</p> <p>Realizar el reporte oportuno del Acta de Rendición de Cuentas en la herramienta establecida por la Supersalud</p>	<p>Pantallazo plataforma Supersalud, envío con Éxito</p>	<p>Planeación</p>	<p>Dentro de los 30 días posterior a la rendición de cuentas</p>
--	--	--	-------------------	--

* Metodología utilizada con base en el documento DAFP "2016-10-10_Plan_antikorupcion_servicio_ciudadano_final_v3.xlsx" disponible en "<https://www.funcionpublica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>"



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: FECHA: 24/01/2017
 VERSION: 0
 COMPONENTE: 4 DE 5

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Incorporar dentro del Plan de Desarrollo y Planes Operativos Anuales estrategias que garanticen tanto las temáticas relacionadas con Plan Anticorrupción como de Atención al Ciudadano	Estrategias incluidas en Plan de Desarrollo y/o Planes Operativos Anuales	Gerencia	31/03/2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Presentar en comités los resultados PQRSF para planes de mejora Fortalecer tecnológicamente al funcionario encargado del proceso atención personalizada en los servicios de Hospitalización de la Entidad, para garantizar información comprensible al usuario	Informe de resultados PQRSF Medios audiovisuales, herramientas de tabulación de información (tablet)	Trabajo Social - SIAU Gerencia	Mensual 31/12/2017
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Actualización de procedimientos de Trabajo Social y SIAU Realizar seguimiento a los indicadores de Tiempos de espera (oportunidad), tiempos de atención, acciones realizadas por el Comité de PQRSF	Procedimientos Trabajo Social y SIAU actualizados Actas de socialización de indicadores en comités institucionales	Planeación - Calidad SIAU	31/03/2017 Mensual
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Incluir en el Plan de Capacitaciones institucional temas relacionados con Atención al Usuario, humanización del servicio para desplegar a través del proceso de inducción y reincidencia 4.2 Continuar con la apertura de buzones de PQRSF quincenalmente y continuar sensibilizando al usuario sobre su correcto uso. 4.3 Realizar campañas permanentes de despliegue de información relacionada con derechos de los usuarios. Elaborar y presentar periódicamente informes relacionados con PQRSF en los comités Institucionales	Listados de Asistencia a Capacitaciones Encuesta de satisfacción Publicaciones, sonido interno, audiomensajes, etc Informe de resultados PQRSF	Calidad Proceso de apoyo: Talento Humano Trabajo Social - SIAU Trabajo Social - SIAU Trabajo Social - SIAU Comité PQRSF	De acuerdo al Plan de capacitaciones Quincenal Permanente Mensual
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Continuar con la implementación y aplicación de Encuestas de Satisfacción al Usuario	12 Informes de satisfacción	Trabajo Social - SIAU	Mensual

* Metodología utilizada con base en el documento DAFF "2016-10-10_Plan_anticorrupcion_servicio_ciudadano_final_v3.xlsx" disponible en "https://www.funcionpublica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica"



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar diagnóstico de la información institucional publicada en Pagina web versus los requerimientos establecidos en la normatividad de acceso a la información	Diagnóstico elaborado	Planeacion	05/05/2017	
	1.2	Actualizar en el SUIT los tramites institucionales priorizados y cargados en dicha plataforma	Tramites actualizados	Planeacion Todos los procesos	30/06/2017	
	1.3	Incluir en el procedimiento de Contratación el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP	xx% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	# de hojas de vida publicadas / # total de servidores y contratistas	Talento Humano - Contratación	31/12/2017
	1.4	Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP (Colombia Compra Eficiente) y SIA Observa	100% de los contratos registrados en el SECOP y SIA Observa	# de contratos publicados / # contratos celebrados	Contratación	Permanente
	1.5	Implementar estrategias relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)	Informes y/o Reportes SARLAFT	100% Informes obligatorios # de formatos SARLAFT diligenciados	Oficial de cumplimiento	Mensual
Subcomponente 2 Lineamientos	2.1	Emitir Acto administrativo por parte de la Dirección en donde se especifique el cumplimiento efectivo al principio de gratuidad como: no solicitud de fotocopias de documento de identificación como requisito de atención, entrega de copia de atención	Acto administrativo	Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera - Subgerencia Científica	28/02/2017	
Subcomponente 3 Elaboración	3.1	Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación	TRD actualizadas	Gestión Documental	31/12/2016	
Subcomponente 4 Criterio	4.1	Desplegar la política institucional de diversidad funcional a través de la estrategias plasmadas en el Plan de Comunicaciones de la Entidad.	Despliegue de información	Comunicaciones - Lider Discapacidad HRS	30/06/2017	
Subcomponente 5 Monitoreo del	5.1	Incorporar y alimentar el link exclusivo "Transparencia y acceso a la información Pública" en la Pagina web institucional	Link "Transparencia y acceso a la información pública" en pagina web	Planeacion - Calidad - Sistemas de información	30/06/2017	