



Hospital Regional de Sogamoso
Empresa Social del Estado



**RESOLUCION No. 026
(30 de Enero de 2018)**

“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,

C O N S I D E R A N D O:

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



Hospital Regional de Sogamoso
Empresa Social del Estado



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

7. Que el Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, establece lineamientos para el Modelo integrado de planeación y Gestión MIPG.
8. 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 2018 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



Hospital Regional de Sogamoso
Empresa Social del Estado



Interno, para lo cual se publicara 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 2018.

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 dieciocho (2018).

JULIO CESAR PINEROS CRUZ
Gerente

Proyectó: Planeación
Revisó: Calidad - Control Interno
Aprobó: Jurídica



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

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

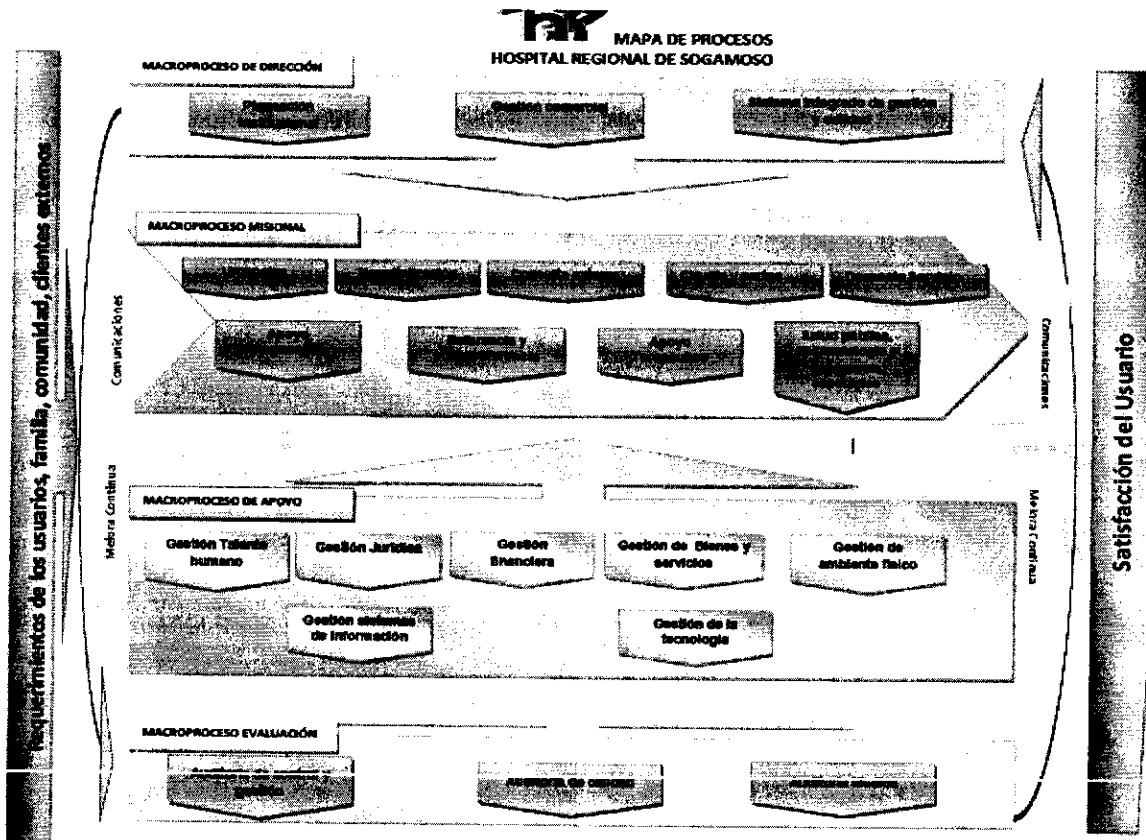
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

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.

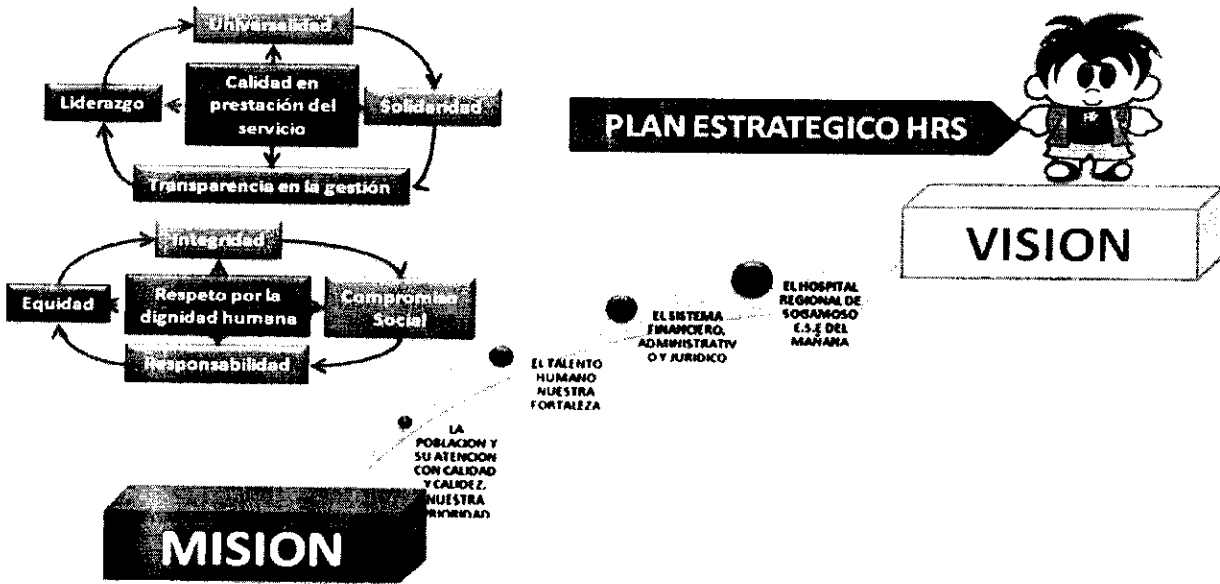
A continuación se presenta las generalidades de la Plataforma Estratégica para el periodo respectivo:

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:	<p>Calidad en prestación del servicio Entendida como la satisfacción de necesidades y expectativas de clientes y sus familias</p> <p>Universalidad Definida como la atención a todos los usuarios, sin discriminación de ningún tipo y en todas las etapas de la vida</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
VALORES:	<p>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</p> <p>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</p> <p>Equidad Facilitamos el desarrollo integral del usuario y su familia mediante la distribución justa e imparcial de los beneficios</p>

MAPA DE PROCESOS



PLAN ESTRATEGICO 2016 - 2020





HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

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"	Planeación	28 de febrero de 2018
	1.2	Socializar la metodología de Gestión de Riesgo a Líderes de Proceso	MECI - Calidad - Planeación	15 Marzo de 2018
	1.3	Publicar la Política de Gestión de Administración del Riesgo de Corrupción	Planeación	05 Marzo de 2018
	2.1	Realizar identificación riesgos de corrupción por procesos	Riesgos de corrupción identificados por procesos	Líderes de Proceso
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2	Consolidar los riesgos de corrupción identificados	Planeación	Junio de 2018
	2.3	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción	Planeación	1 de julio de 2018
	2.4	Publicar en Sistema de Gestión de Calidad el mapa de riesgos de corrupción	Planeación	31 de agosto de 2018
	3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo en Pagina Web	Planeación	31 de agosto de 2018
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación	3.2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción definitivo utilizando las estrategias establecidas en la política de comunicaciones	22 Procesos Institucionales	Septiembre de 2018
	4.1	Monitorear el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Planeación	30 noviembre de 2018
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo o revisión	4.2	Ajustar el Mapa de Riesgos en caso de ser necesarios	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Planeación	30 noviembre de 2018
	5.1	Realizar análisis de causas y controles Riesgos de Corrupción	Oficina de Control Interno	12 de mayo de 2017
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento	5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	Oficina de Control Interno	30 de Agosto de 2018 28 de Noviembre de 2018

* 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/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica"



HOSPITAL REGIONAL DE SOGOMOSO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 2: Estrategia Antitrámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR		TIPO DE RACIONALIZACIÓN					PLAN DE EJECUCIÓN		
Proceso Priorizado	Procedimiento o Trámite	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Gestión Sistemas de Información	Facturación Externa, Consulta Externa, Urgencias, hospitalización	Se sigue evidenciando la solicitud de copias de Documentos de identidad o carnet en los servicios de Facturación de Urgencias y hospitalización	Eliminar del procedimiento de facturación la solicitud de copias de documentos de identidad y carnet al Usuario, únicamente aplicable cuando se haga cuando sea estrictamente necesario	Disminución de trámites para el usuario de La entidad garantizará el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Información y trámites	Administrativa	Generar circular donde se especifique la no solicitud al usuario de copias de documentos de identidad y /o carnet, únicamente cuando sea necesario	01/03/2018	30/04/2018	Facturación
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 Ventanilla de la única correspondencia	Agilidad en trámite y radicación de documentos, así como en sus respectivas respuestas. Disminución de tiempos, agilidad en trámites, optimización de costos	Administrativa	Documentar el procedimiento de ventanilla única. Implementar el Sistema de ventanilla única	01/05/2018	30/11/2018	Gestión documental
Procesos Misionales, Apoyo, _Direccionamiento	Revisión y Actualización procedimientos	Los procedimientos de la institución serán revisados y actualizados, teniendo en cuenta que la versión que se tiene de la mayoría de documentos es de vigencia 2012, Generando reprocesos para el cliente interno y externo	Actualización de procedimientos, priorizando procesos Misionales y de Apoyo como Gestión financiera.	Se Actualizara documentación según Mapa de procesos aprobado en diciembre del año 2017. Se actualizara procedimientos según los camb los realizados por la institución	Administrativa	Actualización de procedimientos, Gestion Financiera y procesos Misionales	01/03/2018	31/12/2018	Lideres de Procesos

* 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/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica"



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

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 Ejecución presupuestal publicada trimestralmente en Pagina Web	Gestion Financiera (Contabilidad - Presupuesto) Sistemas de Información	30/04/2018 30/07/2018 10/10/2018 15/02/2019
	1.2 Publicar informes periodicos dirigidos a los ciudadanos (Plan de Gestion, Plan Anticorrupcion, Plan Anual de Adquisiciones, Seguimiento PQRSF, Seguimiento Implementacion MECI, Política SARLAFT)	Documento Plan de Gestion 2016 - 2020 Documento Plan de Desarrollo 2016 - 2020 Plan Anticorrupcion y Atención al ciudadano Plan Anual de Adquisiciones 3 Informes seguimiento PQRSF	Gerencia - Planeacion	31/01/2018
	1.3 Mantener actualizado la pagina web en su aparte "Rendicion de Cuentas"	Aparte "Rendicion de Cuentas de Cuentas" actualizado	Control Interno	10/05/2018, 10/09/2018 y 10/08/2019 Permanente
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Garantizar espacio de participación y/o resolución de inquietudes o preguntas en la Jornada de Rendición de Cuentas por parte de los asistentes a la misma	Formato para la inscripción de propuestas de organizaciones para intervenir en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, diligenciado. Acta de Rendición de cuentas con la evaluación respectiva	Gestion Sistemas de Informacion Proceso de Apoyo: Planeacion Institucional	Previo a fecha definitiva de rendicion de cuentas
	3.1 Incluir las sugerencias de los participantes a la Audiencia de Rendición de cuentas en los Planes de mejoramiento de la Institucion	Planes de mejoramiento	Planeacion	31/05/2018
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2 Desplegar información y/o comunicación interna sobre las responsabilidades de los colaboradores frente a la Rendición de Cuentas	Campaña de sensibilización	Gestion Sistemas de Informacion (Comunicaciones) Proceso de Apoyo: Planeacion	Del 01/02/2018 al 31/03/2018
	4.1 Continuar con la aplicación de encuesta de evaluación de Rendición de Cuentas, así como su tabulación y análisis	# de encuestas diligenciadas / Total de asistentes a la Rendición de cuentas	Planeacion	En fecha de rendicion de cuentas
	4.2 Publicar en el aparte "Rendición de Cuentas" de la pagina web, el resultado de la tabulación de la encuesta aplicada	Informe de evaluación 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
	4.3 Realizar el reporte oportuno del Acta de Rendición de Cuentas en la herramienta establecida por la Supersalud	Pantallazo plataforma Supersalud, envío con Éxito	Planeacion	Dentro de los 30 dias posterior a la rendicion de cuentas
4.4. Se suscriban acuerdos de gestión como prácticas de transparencia	Acuerdos de gestion Suscritos	Planeacion- Gerencia	30/03/2018	

* 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/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica"



HOSPITAL REGIONAL DE SOGOMOSO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

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	31/03/2018
	1.2 Elaborar Diagnostico y plan de trabajo implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Diagnostico MIPG Plan de Trabajo MIPG	planeación	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Presentar en comites los resultados PQRSF para planes de mejora	Informe de resultados PQRSF	Trabajo Social - SIAU	Mensual
	2.1 Documentación del programa de Humanización	Documento parobado programa de humanización	Calidad SIAU	31/07/2018
Subcomponente 3 Talento humano	Realizar seguimiento a los indicadores de Tiempos de espera (oportunidad), tiempos de atención, acciones realizadas por el comité de PQRSF	Actas de socialización de indicadores en comites institucionales	SIAU	Mensual
	3.1 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 reinducción	Listados de Asistencia a Capacitaciones	Calidad Proceso de apoyo: Talento Humano	De acuerdo al Plan de capacitaciones
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Continuar con la apertura de buzones de PQRSF quincenalmente y continuar sensibilizando al usuario sobre su correcto uso	Encuesta de satisfacción	Trabajo Social - SIAU	Quincenal
	4.2 Realizar campañas permanentes de despliegue de información relacionada con derechos de los usuarios	Publicaciones, sonido interno, audiomensajes, etc	Trabajo Social - SIAU	Permanente
	4.3 Elaborar y presentar periódicamente informes relacionado con PQRSF en los comites Institucionales	Informe de resultados PQRSF	Trabajo Social - SIAU Comité PQRSF	Mensual
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	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 DAFP "2016-10-10_Plan_anticorrupcion_servicio_ciudadano_final_v3.xlsx" disponible en "https://www.funcionpublica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica"



HOSPITAL REGIONAL DE SOAMÁ

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
	Actividad	Meta o producto				
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Actualizar en el SUIT los trámites Institucionales priorizados y cargados en dicha plataforma	Tramites actualizados	# de trámites registrados/# de trámites aprobados	Planeacion Todos los procesos	30/06/2018
	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 - Contratacion	31/03/2018
	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	# de contratos publicados / # contratos celebrados	Contratacion	Permanente
	1.5	Implementar estrategias relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.(SARLAF)	Informes y/o Reportes SARLAF	100% Informes obligatorios # de formatos SARLAF diligenciados	Oficial de cumplimiento	Mensual
	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	Acto administrativo	Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera - Subgerencia Científica	01/03/2018
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión	3.1	Aplicación de Tablas de retención documental procesos de apoyo	Transferencias documentales procesos de apoyo priorizados	Transferencias documentales por procesos realizadas/Total de procesos Priorizados	Gestión Documental	31/12/2018
	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	# de estrategias de despliegue implementadas / # de estrategias proyectadas	Comunicaciones - Líder Discapacidad HRS	30/06/2018
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Incorporar y alimentar el link exclusivo "Transparencia y acceso a la información Pública" en la Pagina web insitucional	Link "Transparencia y acceso a la información pública" en pagina web	Link cargado y actualizado	Planeacion - Calidad - Sistemas de informacion	30/06/2018

* 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/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica"