




PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponentes - procesos	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Fecha de monitoreo	Fecha de Evaluación I seguimiento 30/04/2021	Fecha de evaluación II seguimiento 31/08/2021	Fecha de evaluación III Seguimiento 31/12/2021	Nivel de cumplimiento (%)	Observaciones
1. Política de gestión del riesgo.	1.1	Socializar la política de gestión del Riesgos.	Política de Administración de Riesgos formulada y socializada.	Gerencia Control interno Planeación Jurídica	1/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	1.2	Implementar la política de Administración del Riesgo.	Objetivos de la Política de Administración de Riesgos formulados.	Gerencia Control interno Planeación Jurídica	2/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	1.3	Elaborar las Estrategias para desarrollar la política de Administración del Riesgo.	Estrategias de la Política de Administración de Riesgos definidas.	Gerencia Control interno Planeación Jurídica	3/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1	Revisión y actualización de los Riesgos de Corrupción.	Riesgos de Corrupción identificados.	Planeación Control interno y demas dependencias	4/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.2	Los jefes y líderes de procesos a los que aplique la gestión de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo para el 2020, 1) Identificar, 2) definir controles y 3) formular acciones de mejora para prevenir y evitar la materialización de estos riesgos, aplicando la metodología definida en el Manual SARLAFT y la del Manual y Plan de Gestión de Riesgos de la ESE.	Proporción de procesos a los que aplique la gestión de los riesgos LAFT, que 1) identifican, 2) definen controles y 3) gestionan los planes de mejora de éstos	Planeación Control interno financiera, Jurídica, Talento Humano, Calidad	5/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.3	Valoración del Riesgo de Corrupción.	Riesgos de Corrupción valorados.	Planeación Control interno y demas dependencias	6/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.4	Análisis del Riesgo de Corrupción.	Riesgo de Corrupción analizado.	Planeación Calidad coordinadores y líderes de procesos	7/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.5	Determinar la Probabilidad de la ocurrencia.	Probabilidad de ocurrencia determinada.	Planeación Control interno y demas dependencias	8/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.6	Determinar el Impacto de la materialización del Riesgo de Corrupción.	Impacto de la materialización del Riesgo de Corrupción determinado.	Planeación Control interno y demas dependencias	9/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.7	Evaluación del Riesgo de Corrupción.	Riesgo de Corrupción evaluado.	Planeación Calidad coordinadores y líderes de procesos	10/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.8	Determinar la naturaleza de los Controles.	Naturaleza de los controles determinados.	Planeación Control interno y demas dependencias	11/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.9	Actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción.	Matriz de Riesgos de Corrupción elaborada.	Planeación Control interno y demas dependencias	12/03/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
4. Monitoreo, Revisión y seguimiento.	3.0	Realización Monitoreo, seguimiento y revisión del Mapa de Riesgos de la Institución.	Seguimiento y Monitoreo del Mapa de Riesgos de la Institución realizado.	Control Interno	29/04/2021		29/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		

Subcomponentes - Procesos	N°	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Fecha de Monitoreo	Fecha de Evaluación I Seguimiento	Fecha de Evaluación II Seguimiento	Fecha de Evaluación III Seguimiento	Nivel de Cumplimiento (%)	Observaciones
 <p style="text-align: center;">HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>											
<p style="text-align: right;">CÓDIGO: DE-PL-PL-01 VERSIÓN: 01 FECHA: 12/01/2021 TRD: PÁGINA: 1 de 1</p>											
1. Actualizar el listado de tramites y servicios que presta la Institución.	1.1	Realizar actualización de tramites y servicios de la Institución.	Tramites y sevcios de la Institución actualizados.	Subgerente administrativo y Subdirector Científico Sistemas SIAU	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	1.2	Publicar en un lugar visible y a través de la página web de la Institución el listado actualizado de tramites y servicios de la Institución.	Tramites y sevcios de la Institución publicados .	Sistemas	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	1.3	Dar a conocer a la comunidad los mecanismos definidos por el Hospital para agilizar y optimizar los tramites en la Institución.	Mecanismos definidos para agilizar los tramites de la Institución.	Subgerente administrativo y Subdirector Científico Sistemas SIAU	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
Monitoreo y Revisión.	2	Realizar monitoreo y seguimiento a la estrategia Antitramites realizada.	Formato de seguimieto racionalización de tramites diligenciado.	Control Interno	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		

Subcomponentes - Procesos	N°	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Fecha de Monitoreo	Fecha de Evaluación I Seguimiento	Fecha de Evaluación II Seguimiento	Fecha de Evaluación III Seguimiento	Nivel de Cumplimiento (%)	Observaciones
 <p style="text-align: center;">HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>											
<p style="text-align: right;">CÓDIGO: DE-PL-PL-01 VERSIÓN: 01 FECHA: 12/01/2021 TRD: PÁGINA: 1 de 1</p>											
1. Publicar en la pagina oficial de la Institución lo relacionado con la normativa vigente en lo	1.1	Publicar en el sitio web. El Manual de atención al usuario.	Manual de atención al usuario publicado en la pagina web.	Oficina SIAU Sistemas	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	10/01/2021		
	1.2	Publicar en un sitio visible los estados financieros de la Institución.	politica de riesgo publicada.	Contabilidad Sistemas Gerencia	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	10/01/2021		
2. Realizar la audiencia de Rendición de Cuentas 2020	2.1	Publicar en el sitio web. el Plan Anticorrupción 2020.	Evidencias de audiencia, Informe ejecutivo, fotos, videos asistencia.	Subgerencia Administrativa Subdirección científica y demás dependencias	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	10/01/2021		
3. Publicación de las actuaciones contractuales.	3.1	Realizar la Audiencia de Rendición de Cuentas General de la Vigencia 2019	Registro de publicación en la Web.	Gestión legal Gestion de la información	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	10/01/2021		
4. Monitoreo y Revisión.	4	Realizar monitoreo y seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas.	Formato de seguimiento racionalización rendicion de cuentas.	Control Interno	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	10/01/2021		

Subcomponentes - Procesos	N°	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	Fecha de Monitoreo	Fecha de Evaluación I Seguimiento	Fecha de Evaluación II Seguimiento	Fecha de Evaluación III Seguimiento	Nivel de Cumplimiento (%)	Observaciones
 <p style="text-align: center;">HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</p> <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>											
<p style="text-align: right;">CÓDIGO: DE-PL-PL-01 VERSIÓN: 01 FECHA: 12/01/2021 TRD: PÁGINA: 1 de 1</p>											
1. Fortalecimiento de comunicación entre las áreas del servicio al ciudadano.	1.1	Gestionar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Iniciativa gestionada para el desarrollo de actividades que mejoren el servicio al ciudadano.	Coordinadora SIAU	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	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 iniciativas de mejora.	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 iniciativas de mejora establecidos.	Coordinadora SIAU Gerencia	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
2. Fortalecimiento de la atención al ciudadano.	2.1	Adelantar una capacitación con los colaboradores que atienden usuarios relacionada con derechos y deberes humanización.	Capacitación realizada.	Subgerencia Administrativa Subdirección científica SIAU	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.2	Generar informe sobre la cantidad de los ciudadanos atendidos en los diferentes canales de atención de la Institución.	Informes periódicos con la estadística de los ciudadanos atendidos.	Oficina SIAU y demas dependencias responsables	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
3. Normativo y procedimental.	3.1	Elaborar periódicamente informes de PORSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes periódicos de PORSD elaborados para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Oficina SIAU	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
4. Monitoreo y Revisión.	4.1	Realizar monitoreo y seguimiento a los procesos de atención al ciudadano.	Formato de seguimieto de atención al ciudadano.	Coordinación SIAU	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		



HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E.
 VALLE DEL CAUCA
 NIT: 891900441-1

CÓDIGO: DE-PL-PL-01
 VERSIÓN: 01
 FECHA: 12/01/2021
 TRD:
 PÁGINA: 1 de 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTES - PROCESOS	N°	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA DE MONITOREO	FECHA DE EVALUACIÓN I SEGUIMIENTO	FECHA DE EVALUACIÓN II SEGUIMIENTO	FECHA DE EVALUACIÓN III SEGUIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (%)	OBSERVACIONES
							30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
2. Fortalecimiento de las estrategias de Gobierno Digital.	2.1	Monitoreo permanente y continuo a la página web Institucional.	Registro del monitoreo permanente a la página web Institucional.	Sistemas	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
	2.2	Capacitación a los funcionarios de la Institución sobre el manejo de página la web de la Institución.	Registro de colaboradores capacitados en el manejo de la página web Institucional.	Sistemas	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		
3. Monitoreo y Revisión.	3.1	Realizar monitoreo y seguimiento a los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	Formato de seguimiento de los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	Control Interno	30/04/2021		30/04/2021	31/08/2021	31/12/2021		