

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

PERÍODO: Enero - Abril de 2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto	Dependencia responsable	Fecha programada	Seguimiento realizado por la tercera línea de defensa	Porcentaje de avance con corte a Abril 2021
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la Política de Gestión del Riesgo y Control Interno (en los espacios determinados y a los colaboradores priorizados)	Fortalecimiento de la Cultura de Gestión del Riesgo en la Subred.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	Cuatrimestral	Se evidenció socialización de la Política de Gestión del Riesgo y Control Interno. La oficina de Planeación midió el fortalecimiento de la cultura del riesgo a través del pretest y posttest aplicado en la feria de acreditación a 732 funcionarios y colaboradores, con un incremento del 6% en relación a las calificaciones obtenidas entre 80-100 puntos entre el pretest y posttest.	100%
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional, de acuerdo con la metodología vigente.	Mapa de Riesgos de corrupción actualizado de acuerdo a lo establecido en la Guía del DAFP 2020.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) y Líderes de Procesos	I Cuatrimestre	Se evidenció matriz de riesgos de corrupción 2021. Pendiente actualización frente a la Guía del DAFP 2020, según lo establecido en la "meta o producto" del PAAC 2021.
2.2		Definir los lineamientos en materia de Conflicto de Interés de manera Institucional	Procedimiento y formato implementado	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)- Oficial de Cumplimiento SARLAF	I Cuatrimestre	Procedimiento y formatos para conflicto de interés normalizados. Se recomienda ampliar la divulgación del procedimiento al 100% de colaboradores y funcionarios de la institución.	100%
Divulgación y Consulta Subcomponente No. 3	3.1	Publicar los Riesgos de Corrupción identificados en formato reutilizable (EXCEL) en página WEB de la subred	Mapa de Riesgos de Corrupción publicada en la página WEB.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web en formato Excel, enlace: https://www.subredsuroccidente.gov.co/sites/default/files/planeacion/MATRIZ%20DE%20RIESGOS%20CORRUPCION%3%93N.xlsx	100%
	3.2	Presentar Mapa de Riesgos de Corrupción en el Comité institucional de Gestión y desempeño.	Presentación realizada en Comités	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	Verificada el acta del Comité de Gestión y Desempeño, no se evidenció socialización del mapa de riesgos de corrupción. Se sugiere reprogramar esta actividad para dar cumplimiento en el segundo cuatrimestre.	0%
	3.3	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción a las partes interesadas. (de acuerdo a la priorización y definición de los mismos para cumplir con esta actividad)	Socializar al 100% de los procesos los riesgos de corrupción de la Subred y realizar el despliegue a las partes a través de los mecanismos que se consideren pertinentes (Publicaciones intranet, correos electrónicos y otros espacios definidos para tal fin)	Líderes de Procesos Institucionales; Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) y directores	Cuatrimestral	Matriz de riesgos de corrupción socializada a través de la página web de la Subred Sur Occidente y en el aplicativo Almera. Link página web: https://www.subredsuroccidente.gov.co/sites/default/files/planeacion/MATRIZ%20DE%20RIESGOS%20CORRUPCION%3%93N.xlsx	100%
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar seguimiento de autocontrol a la gestión de los Riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción con seguimiento de autocontrol por el 100% de los procesos que aplique	Líderes de Procesos Institucionales	Cuatrimestral	Se evidenció seguimiento por parte del autocontrol a seis (6) de los siete (7) riesgos identificados.	86%
	4.2	Realizar monitoreo al seguimiento de autocontrol del mapa de riesgos de corrupción (Segunda línea de defensa)	Revisión del seguimiento de autocontrol al Mapa de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	Cuatrimestral	Se evidenció seguimiento en el aplicativo Almera, por parte de la segunda línea de defensa.	100%
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción (Tercera línea de defensa)	Informe de seguimiento de riesgos al 100% de los Riesgos de corrupción identificados	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	El presente informe corresponde al seguimiento del cuatrimestre enero - abril 2021 por parte de la tercera línea de defensa.	100%

Componente 2. Estrategia de Racionalización de Trámites								
NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLES	Seguimiento realizado por la tercera línea de defensa	Porcentaje de avance con corte a Abril 2021
Entrega de copia de Historia Clínica de manera electrónica a los usuarios.	Tecnológica	Trámite en línea	Los ciudadanos deben acercarse presencialmente a los puntos de atención de la Subred a solicitar la entrega de copia de la Historia Clínica	Los usuarios tendrán la posibilidad de solicitar y acceder a su copia de Historia Clínica en línea.	Evitará desplazamientos y gastos innecesarios para realizar la solicitud de copia de la Historia Clínica	SUBPROCESO GERENCIA DE LA INFORMACION - GESTION DOCUMENTAL	N.A.	N.A.
Solicitud de visita y entrega de Concepto Sanitario	Tecnológica	Trámite en línea	Los ciudadanos deben acercarse presencialmente a los puntos de atención de la Subred a solicitar la Visita Sanitaria y / o Conceptos Sanitarios	Los usuarios tendrán la posibilidad de solicitar y acceder a Visita Sanitaria - resultados	Evitará desplazamientos y gastos innecesarios para realizar la solicitud de Visita Sanitaria	DIRECCIÓN DE GESTION DEL RIESGO - TICS	N.A.	N.A.

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

PERÍODO: Enero - Abril de 2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Componente 3: Rendición de cuentas							
Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	Seguimiento realizado por la tercera línea de defensa	Porcentaje de avance con corte a Abril 2021
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realizar reuniones con las formas de participación del sector para conocer sus propuestas y expectativas frente a la Rendición de Cuentas.	Documento de análisis de la lectura de necesidades 2021 por forma de participación.	Oficina de Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano	I Cuatrimestre	Se evidenció cumplimiento a la actividad propuesta de realizar reuniones con las formas de participación del sector, para conocer sus propuestas y expectativas frente a la Rendición de Cuentas. Se cuenta con documento de análisis de lectura de necesidades 2021 por formas de participación ciudadana.	100%
	1.2	Desarrollar reuniones preparatorias para definir lineamiento para rendición de cuentas de manera concertada entre la oficina asesora de desarrollo institucional y procesos de apoyo.	Documento final de lineamiento para rendición de cuentas	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	Se observaron las evidencias de las reuniones realizadas entre la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional, procesos de apoyo y las formas de participación, a fin de definir los lineamientos para la rendición de cuentas de manera concertada. Se cuenta con el documento final de lineamiento para rendición de cuentas.	100%
	1.3	Divulgar las piezas comunicativas para la convocatoria y los logros para la Rendición de cuentas (pagina web, carteleras y redes sociales)	Piezas diseñadas y divulgadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	La Subred Sur Occidente ESE, divulgó las piezas comunicativas para la convocatoria y los logros para la Rendición de cuentas (página web, carteleras y redes sociales)	100%
	1.4	Dar continuidad a las estrategias de divulgación dirigidas a la ciudadanía y a los servidores públicos en temas relacionados con el desarrollo de la gestión pública	Actas de reunión o socialización, correo electrónico	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Talento Humano Dirección de Gestión del Riesgo en Salud	Semestral	N.A.	N.A.
	1.5	Publicar la caracterización de la población	Publicación realizada de la caracterización de la población	Dirección de Gestión del Riesgo en Salud Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	Publicación en página Web, de la proyección de la población, por cada una de las localidades en las que tiene injerencia la Subred Sur Occidente ESE. https://www.subredsuoccidente.gov.co/?q=transparencia/informacion-interes/publicacion/informacion/C3%B3n-adicional/proveoc/C3%B3n-poblaci%C3%B3n	100%
	1.6	Publicar en página web el Informe de Gestión y Ejecución presupuestal.	Publicación realizada (Informe de Gestión y la ejecución presupuestal)	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) Dirección Financiera Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	Se evidenció el informe de Gestión y Ejecución presupuestal en la página Web institucional. https://www.subredsuoccidente.gov.co/?q=transparencia/rendicion-de-cuentas%20	100%
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción del subproceso de Participación Comunitaria que incluye capacitación y gestión de las formas de participación	Plan de acción establecido con su seguimiento	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III trimestre	Cumplimiento al plan de acción del subproceso de Participación Comunitaria por el cual se adelantaron procesos de capacitación y gestión a las formas de participación	100%
	2.2	Dar respuesta a las manifestaciones formuladas por la ciudadanía durante el proceso de rendición de cuentas	Respuestas gestionadas al 100%	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I Cuatrimestre	La Entidad dio respuesta a las 281 manifestaciones formuladas por la ciudadanía durante el proceso de rendición de cuentas	100%
	2.3	Dar continuidad a la estrategia del formulario en línea de preguntas para el ejercicio de rendición de cuentas a través de la página web	Estrategias creadas e implementadas	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	A fin de conocer las inquietudes, propuestas y sugerencias frente a los diferentes servicios que presta la Entidad, por medio de la estrategia "formulario en línea", se definieron las temáticas más relevantes para informar a las diferentes partes interesadas durante el ejercicio de rendición de cuentas.	100%
	2.4	Incluir del tema " Rendición de cuentas "en la inducción virtual dirigida a los colaboradores que ingresan a la entidad	Contenido de inducción virtual y presentación establecida	Gestión de Talento Humano - Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	Dentro del proceso de inducción y reintroducción adelantado por la Entidad, se agregó el módulo de rendición de cuentas, a fin de dar a conocer la información sobre la gestión de la Entidad y los resultados obtenidos durante la anterior vigencia, alcanzando mayor transparencia y activando el control social por parte de los nuevos colaboradores.	100%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Vincular nuevos actores en procesos de participación comunitaria.	Incremento de la base de datos de formas de participación en 5%	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Cuatrimestral	Los colaboradores del área de Servicio al Ciudadano dieron a conocer a la ciudadanía, los mecanismos de participación social y la manera de pertenecer a ellos. Producto de dichas charlas, se realizó la vinculación de nuevos usuarios a las formas de participación ciudadana.	100%
	3.2	Adelantar procesos de asistencia Técnica a los procesos de veeduría Ciudadana en la Subred	Cumplimiento del 90% del plan de acción de veedurías ciudadanas	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III trimestre	Cumplimiento a las acciones definidas en el plan de acción de veedurías ciudadanas para el primer trimestre.	100%
	3.3	Estructurar procesos de planeación previos a los ejercicios de rendición de cuentas (sensibilización, logística, convocatorias entre otros)	Plan de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	Se evidencia el plan de rendición de cuentas en el cual se definieron 18 actividades, las cuales se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma de trabajo establecido.	100%
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar la satisfacción de las partes interesadas con el ejercicio de Rendición de cuentas	Informe de evaluación de Rendición de cuentas	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	La Subred Sur Occidente ESE, presentó los resultados obtenidos frente a la satisfacción de los usuarios. La medición de la satisfacción se realiza a través de la encuesta modo Distrito, se aplica de manera mensual con una muestra estadística previamente entregada por el área de Gerencia de la Información y es un insumo que permite conocer la percepción de satisfacción de los usuarios.	100%
	4.2	Formular planes de mejora frente a la evaluación de los procesos de rendición de cuentas	Planes de mejora implementados	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	De acuerdo con la información de la segunda línea de defensa, no se presentaron hallazgos frente a la estrategia de rendición de cuentas.	100%

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

PERÍODO: Enero - Abril de 2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Componente 4. Servicio al Ciudadano							
Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	Seguimiento realizado por la tercera línea de defensa	Porcentaje de avance con corte a Abril 2021
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Realizar seguimiento a la adherencia del 100 % de los colaboradores de la oficina de PCSC a los procedimientos de servicio al ciudadano.	Informe semestral de seguimiento	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	I Semestre	N.A.	N.A.
	1.2	Socializar los resultados de la medición a la adherencia de los procedimientos de servicio al ciudadano	Actas de socialización con los colaboradores de la oficina	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	III Trimestre	N.A.	N.A.
	1.3	Capacitar a los colaboradores de la oficina de PCSC en lenguaje claro a través de plataforma del DNP	Certificados de capacitación DNP	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	I Semestre	N.A.	N.A.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar la divulgación de los mecanismos de escucha de los usuarios. (buzón, aplicativo SDQS, medio telefónico, escrito, página institucional)	Informe consolidado de charlas en salas de espera	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	Enero a Noviembre	Se verificaron los resultados obtenidos en los procesos de socialización de los mecanismos de escucha a los usuarios. (Buzón, aplicativo SDQS, medio telefónico, escrito, página web)	100%
	2.2	Realizar seguimiento del Plan de Acción del Subproceso de Participación Social.	Informe de Plan de Acción Subproceso de Participación Social	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	I, II y III Trimestre	Se evidenció plan de acción del subproceso participación comunitaria y servicio al ciudadano; sin embargo, no se evidencian los soportes de cumplimiento de las acciones propuestas en dicho plan.	50%
	2.3	Promover la socialización de los contenidos de la página Web a los usuarios a través de las redes sociales y reuniones con comunidad	Actas de socialización y soportes de publicación en las Redes sociales	Oficina de comunicaciones Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Semestral	N.A.	
	2.4	Realizar la consulta con comunicaciones de la Secretaría Distrital de Salud para viabilidad de establecer enlace de denuncia con la Página web de la SDS en la Página de la Subred	Consulta realizada	Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	Enlace al sistema distrital de para la gestión de peticiones ciudadanas. https://bogota.gov.co/sdqs/	100%
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Capacitar todas las primeras líneas de Atención al usuario y trabajo social en temas como trato digno y aseguramiento	Seguimiento al PIC temas como trato digno y aseguramiento	Dirección de Gestión Talento Humano	Semestral	N.A.	N.A.
	3.2	Dar continuidad a las estrategias implementadas desde el plan de acción del subproceso de Humanización	Seguimiento al Plan de Acción de Humanización	Oficina de Calidad - Subproceso de Humanización	Semestral	N.A.	N.A.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Realizar seguimiento a los tiempos de respuesta de las PQRS dentro de los términos de ley	Informe de PQRS	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Enero a Noviembre	La Entidad dio respuesta oportuna, en los tiempos establecidos por Ley para atender las PQRS allegadas a la Subred Sur Occidente ESE	100%
	4.2	Realizar identificación de necesidades y expectativas de los usuarios a través del diligenciamiento de la matriz de necesidades de los usuarios	Matriz de necesidades diligenciada	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I Cuatrimestre	De acuerdo al correo electrónico remitido por la Oficina de Servicio al Ciudadano, se solicitó ampliar el plazo para la entrega de este ítem al corte de junio 2021.	0%
	4.3	Dar continuidad a las estrategias de socialización de derechos y deberes a los usuarios	Informe de Socialización de derechos y deberes - indicador de recordación de Derechos y deberes a los usuarios	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III Trimestre	Se cuenta con una matriz que alimenta el informe de Socialización de derechos y deberes, así como las evaluaciones de recordación de Derechos y deberes por parte de los usuarios	100%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Publicar y actualizar la información correspondiente a la figura del Defensor del Ciudadano en las Unidades de Servicios de Salud	Pieza Comunicativa publicada en todas las USS	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina de Comunicaciones	Cuatrimestral	Se evidenció la publicación de la información correspondiente a la figura del Defensor del Ciudadano, en las Unidades de Servicios de Salud	100%
	5.2	Implementar plan de mejoramiento frente a hallazgos identificados en la matriz de necesidades de los usuarios y comunidad.	Seguimiento plan de mejoramiento	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	I, II y III Trimestre	De acuerdo al correo electrónico remitido por la Oficina de Servicio al Ciudadano, se solicitó ampliar el plazo para la entrega de este ítem al corte de junio 2021.	0%
	5.3	Realizar seguimiento a la satisfacción de los usuarios a través de encuesta modelo Distrito	Seguimiento Indicador Satisfacción	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Enero a Noviembre	Se han aplicado encuestas de satisfacción a los usuarios de la Entidad, presentando reporte de manera discriminada por Unidad de Servicio de Salud (Kennedy, Fontibón, Sur, Bosa y Pablo VI) y por servicio (Urgencias, consulta externa y hospitalización)	100%
	5.4	Identificar las principales barreras de acceso de los usuarios a través del Aplicativo SIDMA	Informe de Monitoreo a las Barreras de Acceso SIDMA	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III Trimestre	Se presentó reporte de Monitoreo a las barreras de Acceso SIDMA (Sistema de Información Cuéntanos Bogotá)	100%

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

PERIODO: Enero - Abril de 2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Componente 5. Transparencia y Acceso de la Información							
Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	Seguimiento realizado por la tercera línea de defensa	Porcentaje de avance con corte a Abril 2021
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Continuar con la aplicación de la lista de chequeo implementada donde se relacione la información que debe ser actualizada por los líderes de los procesos de la Subred Sur Occidente conforme a lo establecido en la Ley Transparencia y Acceso a la información.	Lista de chequeo Publicaciones realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones - Líderes de Proceso	Trimestral	Se evidenciaron los reportes de publicación de información de los meses enero, febrero, marzo y abril de 2021, de la página web.	100%
	1.2	Realizar referenciación de herramientas para facilitar acceso de información a población con discapacidad en la página web	Informe de referenciación	Oficina Asesora de Comunicaciones	Anual	N.A.	N.A.
	1.3	Actualizar la pagina web de acuerdo con la normatividad vigente y nuevas tecnologías	Página WEB actualizada	Oficina Asesora de Comunicaciones - Líderes de Proceso	Semestral	N.A.	N.A.
	1.4	Realizar la actualización de los procedimientos y tramites priorizados de la Subred en la plataforma SUIT y la guía de tramites y servicios	Trámites y procedimientos actualizados en la Plataforma SUIT y la guía de tramites y servicios	Oficina TICS Líderes de Procesos inscritos en SUIT Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	Semestral	N.A.	N.A.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Formular el documento preliminar de Implementación de Requisitos de documentos electrónicos	Documento elaborado y normalizado de Requisitos de Documentos Electrónicos	Dirección Administrativa (Gestión Documental) y Oficina TICS	I, II y III Cuatrimestre	Se evidenció el documento denominado "Programa para el Sistema de gestión de documento electrónico de archivo código: 14-06PG-0004" para el periodo 2020-2024	100%
	2.2	Formular de Documento preliminar marco de expedientes electrónicos dentro del PGD	Documento elaborado y normalizado de Requisitos de Documentos Electrónicos	Dirección Administrativa (Gestión Documental) y Oficina TICS	I, II y III Cuatrimestre		100%
	2.3	Dar continuidad al desarrollo de la herramienta que permite llevar control numérico para identificar las peticiones o solicitudes de los ciudadanos para que se pueda llevar la trazabilidad de dichas solicitudes	Herramienta informática	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III trimestre	Se evidenció el uso de la herramienta informática e informativa del Master de participación de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano para la consolidación de quejas y reclamos.	N.A.
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar los inventarios de activos de información de todos los procesos de acuerdo a las nuevas tablas de retención documental y publicarlo en la página web, lo cual incluye la actualización de inventarios de la información Clasificada y Reservada de acuerdo con la normatividad vigente.	Inventario de actualización de Activos e información clasificada y reservada y publicación en pagina web de acuerdo a la normatividad vigente	Dirección Administrativa (Gestión Documental) Líderes de Proceso - Oficina de TICS - Of Asesora Jurídica	I Semestre	N.A.	N.A.
	3.2	Realizar el monitoreo de activos e información clasificada y reservada para eventuales cambios o ajustes por razones normativas o de necesidad	Acta de verificación o monitoreo para determinar si se debe realizar ajustes o no y publicación en pagina web en caso de cambios o actualización	Dirección Administrativa (Gestión Documental) Líderes de Proceso - Oficina de TICS - Of Asesora Jurídica	II Semestre	N.A.	N.A.
	3.3	Continuar en la búsqueda de datos primarios para su publicación en datos abiertos	Certificado de la estructura de dato abierto	Líderes de Proceso Oficina de Tics - Oficina Asesora de Comunicaciones	Semestral	N.A.	N.A.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Dar continuidad a la implementación de las herramientas para comunicar la información requerida por los grupos diferenciales (videos con lenguaje de señas)	Implementación en pagina web	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de Tics	Semestral	N.A.	N.A.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Dar continuidad a la Implementación del sistema que permita generar Informe de acceso a la página web (Informe de Google Analytics)	Informe de Google Analytic	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatrimestral	Se evidenció el cumplimiento de esta actividad con el soporte del informe de tráfico de la pagina web, generado en Google Analytics .	100%

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

PERÍODO: Enero - Abril de 2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Componente 6. Plan de Gestión de Integridad						
Subcomponente/ procesos	Actividades	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	Seguimiento realizado por la tercera línea de defensa	Porcentaje de avance con corte a Abril 2021
Alistamiento	Identificar los Gestores de Integridad	Listado actualizado de gestores de integridad y Resolución	Dirección de Gestión del Talento Humano	I Cuatrimestre	Se verificó el listado con la postulación y nombramiento de gestores de integridad 2021, así como la Resolución 0088 del 03 de febrero de 2021, "Por la cual se designan los gestores de integridad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E".	100%
Armonización	Dar continuidad a la socialización de valores del código de Integridad (RISS-SUBRED SO).	Actas o productos de socialización	Dirección de Gestión del Talento Humano	I y II Cuatrimestre	Se evidenció el informe de estrategia de divulgación de valores y el acta de sensibilización del decálogo de transformación cultural, incluyendo el listado de participación.	100%
Diagnóstico	Medición de resultados de la implementación del código de integridad	Informe de Resultados de implementación del código de integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano	Anual	N.A.	N.A.
Implementación	Plan de trabajo de gestores de integridad	Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de gestores de integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano	Semestral	N.A.	N.A.
Seguimiento y Evaluación	Seguimiento y evaluación de las acciones incluidas en el plan de gestión de integridad	Informe de evaluación del plan de gestión de integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano	Semestral	N.A.	N.A.

Nota: Todas las evidencias reposan en las áreas auditadas y/o en la Oficina de Planeación, quienes conforman la segunda línea de defensa. N.A. No aplica para el periodo evaluado.

Elaboró: Equipo auditor (Soraya Paredes Muñoz - Lida Inés Aponte - Luis Carlos Conde - Ana Lucía Arias - William Forero).

Aprobó: Rosario Ramos Díaz. Jefe Oficina Control Interno

Fecha de publicación: 13/05/2021