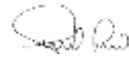




## E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YAGUAS DE SOACHA

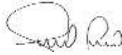
### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2020

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL					Seguimiento 1		Seguimiento 2		Seguimiento 3		
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración	1.1	Socialización de resultados de la Aplicación de la Política del Riesgo - Vigencia 2019	Documento de Lecciones Aprendidas de la Administración de la Política del Riesgo - año 2019. Documento	Referente de Planeación	31/05/2020						
	1.2	Socializar la política de Administración del Riesgo año 2020 y garantizar el cumplimiento del principio de publicidad	Política publicada y socializada - actas de capacitación	Referente de Planeación	31/12/2020 (Plan de capacitación)						
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos Institucional	2.1	Socializar y orientar la formulación del Mapa de Riesgos año 2020	líderes y equipos sensibilizados en las herramientas de diseño - actas de socialización	Referente de Planeación	30/05/2020						
	2.3	Consolidar el Mapa de Riesgos Institucional año 2020	Versión definitiva del Mapa de Riesgos de corrupción año 2019.	Referente de Planeación	30/05/2020						
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Actualizar link en la página web de la Entidad que permita la consulta del Plan Anticorrupción año 2020	Sección en la página web de consulta y participación ciudadana del Plan Anticorrupción.	Referente de Sistemas de Información	31/03/2020						
	3.2	Publicar y divulgar el Mapa de Riesgos para la vigencia 2020	Mapa de Riesgo 2019 publicado en la Página Web y en la Intranet	Referente de Planeación Referente de Sistemas de Información	01/05/2020						
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar monitoreo al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y en Mapa de Riesgos Institucional y revisar los soportes que así lo demuestren	Evidencias del monitoreo que demuestre que el responsable del proceso está al tanto de grado del cumplimiento.	Responsables de los procesos institucionales.	30/06/2020 15/12/2020 semestral						
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos Institucional con corte a 30 de abril año 2020	Primer Informe de seguimiento publicado	Oficina de Control Interno	10/05/2020 cuatrimestral						
	5.2	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos Institucional con corte a 31 de agosto año 2020	Segundo Informe de seguimiento publicado	Oficina de Control Interno	10/09/2020 cuatrimestral						
	5.3	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos Institucional con corte a 31 diciembre año 2020	Tercer Informe de seguimiento publicado	Oficina de Control Interno	05/01/2020 cuatrimestral						
Elaboración del Documento:			Cargo:	Referente de Planeación							
			Nombre:	John Henry Sanchez Mendez							
			Firma:								



**E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YAGUAS DE SOACHA**

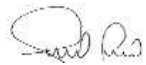
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2020**

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION TRAMITES					Seguimiento 1		Seguimiento 2		Seguimiento 3		
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente / proceso 1 Identificación de tramites	1.1	Verificar los tramites frente al usuario definidos por el Hospital de acuerdo a los propuestos por el DAFP.	Actualización de lista de tramites Documento de tramites Actualizado según necesidades - DAFP	Referente de Sistemas	31/05/2020						
	1.2	Crear una sección en la página web de la Entidad para Socializar los tramites implementados en el Hospital.	contar con link de socializacion de racionalizacion de tramites de acuerdo a los lineamientos del DAFP pagina web del Hospital MGY	Referente de Sistemas	15/12/2020						
Subcomponente / proceso 3 Interporalidad	2.1	Establecer mecanismos para la reduccion de atencion en Filas para solicitud de servicios de salud.	Tener agendamiento de citas mediante uso de tecnologia y/o mecanismos que permitan la desminución de filas en acceder a la agendacion de citas medicas.	Referente de facturacion Referente de Consulta Externa Referente de SIAU	29/06/2020						
	2.2	Establecer Estrategias de atencion e informacion a usuarios que no tengan que realizar filas.	Sistema de informacion al usuario - para conocer eberes y derechos asi como requisitos para la atencion	Referente de facturacion Referente de Consulta Externa Referente de SIAU	29/06/2020						
Elaboración del Documento:			Cargo:	Referente de Planeación							
			Nombre:	John Henry Sanchez Mendez							
			Firma:								



## E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YAGUAS DE SOACHA


### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2020

COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS					Seguimiento 1		Seguimiento 2		Seguimiento 3		
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	realizar socialización de la política institucional, los objetivos y el Plan de rendición de cuentas a comité directivo (gerencia)	Política, objetivos y plan de rendición de cuentas Institucional - Documento	Referente de Planeación	31/03/2020						
	1.2	Organización técnica y logística de la rendición de cuentas	Determinación de responsabilidades	Subgerente Administrativo Referente de Planeación Referente de Sistemas	31/03/2020						
	1.3	Solicitud de información para la consolidación del informe de rendición de cuentas.	Circular de solicitud de información	Referente de Planeación	28/02/2020						
	1.4	Recolección de información para rendición de cuentas	Informe y presentación de la rendición de cuentas	Referente de Planeación	08/03/2020						
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con las personas y sus organizaciones	2.1	Preparación y convocatoria para presentación pública de rendición de cuentas.	Convocatoria pública	Subgerente Científico. Subgerente Comunitario Asesor Jurídico Subgerente Administrativo Lider de Atención al Usuario - SIAU Referente de Planeación Proceso de sistema de Información	01/03/2020						
	2.2	Rendición pública de cuentas	Evento público de rendición de cuentas	Integrantes de Equipo Directivo Hospital Mario Gaitan Yaguas (Comité de gerencia)	20/03/2020						
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Crear una sección en la página web de la Entidad para recepcionar las observaciones, críticas y recomendaciones de las personas. (usuarios frente a su percepción de los servicios)	matriz consolidada de observaciones, críticas y recomendaciones de los asistentes a la rendición de cuentas	Lider de Atención al Usuario - SIAU Referente de Planeación Proceso de sistema de Información	30/06/2020 10/12/2020 semestral						
	3.2	Respuesta a preguntas tema Rendición de cuentas año 2019 en página Web Hospital Mario Gaitan Yaguas de Soacha.	Registro de respuestas Ejercicio de Rendición de Cuentas	Equipo Directivo y referentes de Procesos Misionales y de Apoyo	10/05/2020 cuatrimestral						
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar un informe de las conclusiones de evento la rendición de cuentas	Informe	control interno	10/09/2020 cuatrimestral						
Elaboración del Documento:			Cargo:	Referente de Planeación							
			Nombre:	John Henry Sanchez Mendez							
			Firma:								



## E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YAGUAS DE SOACHA


### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2020

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO					Seguimiento 1		Seguimiento 2		Seguimiento 3	
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance
<b>Subcomponente 1</b> Estructura Administrativa y Direccionamiento Estrategico	1,1	realizar encuesta de satisfaccion o de percepcion de la atencion recibida por los usuarios	Resultado de las encuestas realizadas	Lider de atencion del usuario - SIAU (Macro Comité) Referentes de Servicios Hospital Mario Gaitan Yaguas Coordinadores de Puestos y Centros de salud	30/06/2020 10/12/2020  semestral					
	1,2	Realizar encuesta a los funcionarios y colaboradores del hospital, centros y puesto de salud sobre percepcion de atencion en los servicios que ofrecen el hospital (proceso misional y de Apoyo)	Resultado de las encuestas realizadas	Gestion de talento Humano - lider de recursos humanos	30/06/2020 10/12/2020  semestral					
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento Canales de Atencion	2,1	Socializar el modelo de atencion para el proceso SIAU (sistema de informacion y atencion del usuario) en el Hospital Mario Gaitan Yaguas. Crear link de atencion al usaurio. Buscando generar cultura del servicio al ciudadano.	modelo de atencion y enfoque de servicio	Lider de Atencion al Usuario - SIAU Referente de Sistemas	30/04/2020					
<b>Subcomponente 3</b> Talento Humano	3,1	Crear y/o promover espacios de sencibilizacion para generar en los funcionarios y colaboradores del Hospital la vocacion y humanizacion del servicio y seguridad del paciente	Espacios de sencibilización Confirmados por talento humano	Lider de Atencion al Usuario - SIAU Lider de Talento Humano Lider del programa de Humanizacion	30/06/2020 10/12/2020  semestral					
	3,2	Implementar dentro del Plan Institucional de Capacitacion PIC - Año 2019, como componente la cultura y vocacion del servicio, asi como la humanizacion del servicio para los funcionarios y colaboradores del Hospital Mario Gaitan Yaguas	Plan Institucional de Capacitación año 2020	Lider del talento Humano	30/06/2020 10/12/2020  semestral					
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y Procedimental	4,1	Revisar y/o ajustar los procedimientos para la gestion de las PQRSFD para el año 2020. Retroalimentación de lo alcanzado año 2019 - experiencs exitosas y lecciones aprendidas para año 2020.	Procedimiento actualizado	Lider de atención al Usuario y equipo de trabajo	30/06/2020					
	4,2	Actualizar, Socializar y Publicar los Derechos y Deberes de los Usuarios en los servicios del Hspital MGY, centros y puestops de salud.	actas de entrega y socializacion de deberes y derechos de los Usuarios registro fotografico	Lider de atencion del usuario - SIAU (Macro Comité) Referentes de Servicios Hospital Mario Gaitan Yaguas Coordinadores de Puestos y Centros de salud	30/06/2020 10/12/2020  semestral					
	4.3.	Actualizar y socializar el manual del usuario del HMGY a las agrupaciones registradas y legalmente constituidas ante el Hospital. Asi mismo socializar a los lideres y referentes de los servicios del hospital	actas de socializacion y mesas de trabajo para dar a conocer el manual de l usuario	lider de atencion del Usaurio y equipo de trabajo	30/06/2020 10/12/2020  semestral					
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5,1	realizar encuestas de percepcion de los usuarios frente a la accesibilidad a los servicios del Hospital, para ser presentados en comité de Gerencia - Retroalimentación; para la identificación de oportunidades y acciones de mejora	resultado de encuesta de percepcion de accesibilidad	Lider de atencion del Usuario y equipo de trabajo	30/06/2020 10/12/2020  semestral					
Elaboración del Documento:		Cargo:	Referente de Planeación							
		Nombre:	John Henry Sanchez Mendez							
		Firma:								



**E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YAGUAS DE SOACHA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2020**

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO					Seguimiento 1		Seguimiento 2		Seguimiento 3	
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar información mínima obligatoria y la establecida en la Estrategia de Gobierno Digital	Información publicada de acuerdo a la normatividad vigente	Referente de Sistemas	Permanente					
	1.2	Mantener actualizada la información relacionada con "Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Información pública nacional disponible	Referente de Sistemas	Permanente					
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Divulgar los canales de comunicación a través de los cuales se accede a la información pública del Hospital aplicar estrategia de fondos de escritorio para divulgar los canales de comunicación.	Canales de atención divulgados	Referente de Sistemas	30/06/2020					
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Socializar al interior de la Entidad los instrumentos para divulgar la información institucional	Registro de la socialización, Presentación a Comité de gerencia cumplimiento de la estrategia de Gobierno Digital año 2020	Referente de Sistemas	31/06/2020					
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial	4.1	Priorizar a los Adultos Mayores, Mujeres Embarazadas, Mujeres con niños en brazos, Discapacitados, que demandan servicios en las diferentes unidades funcionales con el objetivo de validar sus derechos de acuerdo a su condición.	Acciones para priorizar a los Adultos Mayores, Mujeres Embarazadas, Mujeres con niños en brazos y en condición de Discapacidad.	Lider de atención al Usuario Referente Consulta externa Referente de Facturación Referente de centros y puestos de salud.	30/06/2020 10/12/2020 semestral					
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Establecer un mecanismo de seguimiento que contemple número de solicitudes recibidas, trasladadas, tiempos de respuesta y solicitudes a las que se le negó el acceso a la información.	Matriz de seguimiento de acuerdo a solicitudes recibidas y tramitadas (asistente de gerencia - referente de correspondencia) Presentación de referente de Sistemas de Información - Correspondencia de tiempos de respuesta, según informe de correspondencia.	Lider de atención del usuario	30/06/2020 10/12/2020 semestral					
Elaboración del Documento:			Cargo:	Referente de Planeación						
			Nombre:	John Henry Sanchez Mendez						
			Firma:							



## E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YAGUAS DE SOACHA

### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2020

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				Seguimiento 1		Seguimiento 2		Seguimiento 3	
ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance	Actividades Cumplidas	% de Avance
1.1.	Socializar Codigo de Integralidad	dar a conocer codigo de integralidad. Actas de socializacion o mecanismos de socializacion en pagina web. (videos)	Lider de talento Humano (equipo de trabajo definido por el lider de talento humano)	31/12/2020					
1.2.	socializar avances de la implementacion de MIPG y Modelo Operativo MIPG para el Hospital Mario Gaitan Yaguas de Soacha	Capacitacion de los avances de MIPG en el Hospital Mario Gaitan Yaguas de Soacha	lider de talento Humano Referente de Planeación	31/12/2020					
1.3.	Actualización de link de los Avances de MIPG - "Modelo Integral de Planeación y Gestion" en el Hospital Mario Gaitan Yaguas de Socha	Socializacion pagina Web - Gobierno Digital MIPG	lider de talento Humano Referente de Planeación Referente de Sistemas de Información	31/12/2020					
Elaboración del Documento:		Cargo:	Referente de Planeación						
		Nombre:	John Henry Sanchez Mendez						
		Firma:	