

**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
<b>Subcomponente 1</b> Política de Administración de Riesgos	Actualizar y desplegar la política de administración de riesgos y sus instrumentos de desarrollo. (Incluye Riesgos de corrupción)	Despliegue de la política de administración de riesgos (Incluye Riesgos de corrupción) a través de Intranet, Mail Master, Despliegue Institucional PAAC	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	10/01/2018 - 31/02/2018
	Actualizar el contexto interno de riesgos de corrupción, acorde con la dinámica actual de la empresa.	Matriz de definición de riesgos de corrupción actualizada, según criterios de la Guía de riesgos de corrupción.	Comité de Gerencia	30/03/2017 - 30/06/2017
<b>Subcomponente 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Formular el Plan de intervención de riesgos de corrupción para ejecución en 2018 (Integrado al Plan de Intervención de riesgos general)	Plan de intervención de riesgos de corrupción formulado vigencia 2018 (Integrado al Plan de Intervención de riesgos general)	Jefes de las Unidades Administrativas con acompañamiento de Oficina Asesora Planeación y Desarrollo Organizacional	15/01/2018 - 15/03/2018
	Implementar las acciones para riesgos de corrupción, contenidas en el Plan de intervención de riesgos.	Cumplimiento mayor o igual al 85%, en acciones para riesgos de corrupción	Jefes de las Unidades Administrativas	15/03/2018 - 30/12/2018
	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción segundo semestre de 2018	Mapa de riesgos corrupción actualizado	Jefes de las Unidades Administrativas con acompañamiento de Oficina Asesora Planeación y Desarrollo Organizacional	15/08/2018 - 30/11/2018
	Formular el Plan de intervención de riesgos de corrupción para ejecución en 2019 (Integrado al Plan de Intervención de riesgos general)	Plan de intervención de riesgos de corrupción formulado vigencia 2019	Jefes de las Unidades Administrativas con acompañamiento de Oficina Asesora Planeación y Desarrollo Organizacional	15/11/2018 - 30/12/2018
<b>Subcomponente 3</b> Consulta y divulgación	Desplegar el mapa de riesgos de corrupción.	Publicar en la página web el mapa de riesgos de corrupción y ajustes a que haya lugar.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	31/01/2017 - 28/02/2018
<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo y revisión	Medir el conocimiento sobre el Riesgos de Corrupción, dentro de la evaluación del SAR	Alcanzar el 90% de conocimiento en riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	15/06/2018 - 30/08/2018
	Realizar seguimiento a la implementación del plan de intervención de riesgos (incluye corrupción)	Realizar 4 seguimientos al plan de intervención de riesgos (Incluye corrupción)	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional Jefes Unidades Administrativas	30/03/2018 - 31/12/2017
<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	Evaluar el componente gestión de riesgos de corrupción	Infomes de evaluación y seguimiento al componente riesgos de corrupción	Oficina Control Interno y Evaluación	30/04/2018 30/09/2018 30/12/2017

Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.

	Firma:	Firma:
<b>Consolidación del documento</b>	Nombre, Cargo: Gustavo Adolfo Hernández Giraldo, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Nombre, Cargo: Natalia Peláez Miyar, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018**



**Componente 2: Racionalización de trámites**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
<b>Subcomponente 1.</b> Preparación y socialización de la estrategia de racionalización de trámites	Socializar la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites desplegada en todas las unidades administrativas mediante despliegue institucional del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Equipo de racionalización de trámites institucionales	02/02/2018 - 30/05/2018
<b>Subcomponente 2.</b> Actualizar los trámites institucionales	Actualizar el inventario de trámites institucionales	Inventario de trámites institucionales actualizado	Equipo de racionalización de trámites institucionales	02/02/2018 - 30/06/2018
<b>Subcomponente 3.</b> Racionalización de trámites institucionales	Simplificar, eliminar u optimizar los trámites institucionales	1 trámite racionalizado	Equipo de racionalización de trámites institucionales	01/07/2018 - 31/12/2018
<b>Subcomponente 4.</b> Consulta y divulgación de los trámites	Divulgar los trámites institucionales estandarizados	Trámites desplegados con reunión de Liga de usuarios, Mail master, Boletín Latidos, Redes sociales	Equipo de racionalización de trámites institucionales	30/06/2018 - 31/12/2018
	Actualizar las estadísticas de trámites	Estadísticas de trámites actualizadas mensualmente	Directores UPSS, Jefe Oficina Asesora Planeación, Profesional Especializado Planeación	02/01/2018 - 31/12/2018
	Evaluar la satisfacción del usuario con la gestión de los trámites	Encuestas de satisfacción aplicadas	Jefe Oficina Asesora Planeación, Profesional Especializado Planeación Director Sistemas de Información	30/06/2018 - 31/12/2018
<b>Subcomponente 5.</b> Seguimiento a la racionalización de trámites	Evaluar la gestión de trámites institucionales	1 informe de seguimiento en la vigencia al SUIT  Seguimiento cuatrimestral al componente de racionalización de trámites	Oficina de control interno y evaluación	30/04/2018 30/09/2018 31/12/2018

Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otros trámites que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.

<b>Consolidación del documento</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
	<b>Nombre, Cargo:</b> Gustavo Adolfo Hernández Giraldo, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	<b>Nombre, Cargo:</b> Natalia Peláez Miyar, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018



1	A	B	C	D	E
2	<b>Componente 3: Atención al ciudadano</b>				
3	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
4	<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Implementar el Acuerdo 330 de 2017 por medio del cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias en la ESE Metrosalud	Programa de trabajo definido para la implementación del Acuerdo 330 de 2017	Jefe Of. Asesora Planeación lidera el programa de trabajo. Jefe Oficina Asesora Jurídica, Director Sistemas de Información, Subgerencia de Red de Servicios, PU Comunicaciones, PU Participación social, Director Talento Humano.	15/01/2018 - 8/02/2018
5			Despliegue del Acuerdo 330 de 2017 mediante pagina web, intranet, mail master y reuniones de equipos de trabajo y personal	Jefe Oficina Asesora Jurídica y PU Participación Social definen contenidos PU Comunicaciones y Jefes de Unidades Administrativas despliegan	1º: 1/03/2018 - 30/03/2018  2º: 01/08/2018 - 15/08/2018
6			Capacitación a Comité Técnico de UPSS y a servidores de nivel profesional y Jefes de Unidades Administrativas responsables de la recepción, seguimiento y respuesta a las solicitudes de los ciudadanos en la implementación del Acuerdo 330 de 2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica lidera, PU Participación Social, PU Comunicaciones y Dirección Sistemas de Información	01/08/2018 - 30/11/2018
7	<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	Diseñar y divulgar la carta de Deberes y Derechos en braille	10 carta de deberes y derechos en braille para Unidades Hospitalarias y CS Santo Domingo	Subgerencia Red de servicios, PU Participación Social	01/02/2018 - 30/04/2018
8		Incluir en el Plan Institucional de Capacitación el tema de Lenguaje de señas	Una capacitación en lenguaje de señas a los servidores de atención al usuario en cada UH	Dirección de Talento Humano y PU Participación Social	30/06/2018 - 31/12/2018
9	<b>Subcomponente 3</b> Talento Humano	Establecer incentivos no monetarios para destacar el desempeño de los servidores en relación con el servicio prestado	Cinco reconocimientos publicos en Mail Master del servidor con mayor número de felicitaciones y reconocimientos a través de escucha activa.	Dirección de Talento Humano y PU Participación Social	01/03/2018 - 30/03/2018 01/05/2018 - 30/05/2018 01/07/2018 - 31/07/2018 01/09/2018 - 30/09/2018 01/11/2018 - 30/11/2018
10	<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	Medir la percepción de la satisfacción de los usuarios con los servicios recibidos	Percepción de los usuarios frente a la prestación de los servicios	Subgerencia Red de Servicios - Dirección de gestión clínica	01/03/2018 - 30/06/2018 01/08/2018 - 31/11/2018
11	<b>Subcomponente 6</b> Seguimiento	Evaluar las acciones del componente de Atención al ciudadano desarrolladas por la ESE Metrosalud	2 Informes de seguimiento en la vigencia a PQRSD y seguimiento cuatrimestral al PAAC en el componente Atención al ciudadano	Oficina Control Interno y Evaluación	30/04/2018 30/09/2018 31/12/2018

	A	B	C	D	E
3	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
12	<p>Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.</p>				
13	Consolidación del documento	Firma:		Firma:	
14		Nombre, Cargo: Gustavo Adolfo Hernández Giraldo, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		Nombre, Cargo: Natalia Peláez Miyar, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018



A	B	C	D	E
1	<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018</b>			
2	<b>Componente 4: Rendición de cuentas</b>			
3	<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>
4	<b>Subcomponente 1.</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar en la página web la presentación de gestión de la ESE Metrosalud	Presentación de gestión publicado	Grupo Comunicaciones; Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
5		Publicar en la página web de la SUPERSALUD la fecha y lugar de la audiencia pública	Publicación realizada en la página web de la SUPERSALUD	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
6		Divulgar información a través de diferentes medios sobre la rendición pública de cuentas adelantada por la ESE	Resultados de gestión divulgados en medios institucionales (página web, boletines, redes sociales)	Grupo Comunicaciones
7		Reportar en la página web de la Supersalud la rendición pública de cuentas de la entidad	Reporte de rendición de cuentas realizado a la Supersalud	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
				Fecha
				1501/2018 - 31/01/2018
				30 días antes de la fecha de rendición pública de cuentas
				01/02/2018 - 30/03/2018
				01/02/2018 - 10/04/2018

	A	B	C	D	E
3	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha
8	Subcomponente 2 . Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar la Rendición Pública de Cuentas	Rendición Pública de Cuentas realizada	Grupo Comunicaciones, Participación Social y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/02/2018 - 30/03/2018
9		Promover el diálogo con la ciudadanía	Correo electrónico habilitado para recibir preguntas previo a la rendición de cuentas	Grupo de Comunicaciones	01/02/2018 - 30/03/2018
10			2 reuniones realizadas del Gerente con los usuarios	Participación Social	01/05/2018 - 30/06/2018 01/11/2018- 30/12/2018
11	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar encuesta de conocimiento a los servidores de la organización y otorgar un incentivo a la mejor calificación de la Unidad Administrativa/o Servidor	Reconocimiento no monetario a 1 servidor y/o unidad administrativa.	Grupo Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/10/2018 - 30/10/2018
12		Otorgar incentivo a la asociación de usuarios con mayor participación en jornada de rendición de cuentas de su UPSS	Reconocimiento no monetario a la asociación de usuarios	Participación Social	01/03/2018 - 30/06/2018
13	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar las acciones de rendición de cuentas desarrolladas por la ESE Metrosalud y programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	2 Informes de evaluación al plan de acción y seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Oficina Control Interno y Evaluación	30/04/2018 30/09/2018 31/12/2018
14	Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.				
15	Consolidación del documento	Firma:		Firma:	
16		Nombre, Cargo: Gustavo Adolfo Hernández Giraldo, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		Nombre, Cargo: Natalia Peláez Miyar, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018



### Componente 5. Transparencia y acceso a la información

Subcomponent	Actividad	Meta-Producto	Indicadores	Responsable	Fecha
Subcomponente 1 Lineamientos transparencia activa	Establecer con la Matriz de Autodiagnostico las actividades y responsables de la información y contenidos pendientes por publicar en la pagina web.	Matriz con responsables y periodicidad definida Comunicacion formal a los Jefes de Unidades Adminsitrativas informando que publicaciones tienen pendientes en la pagina web	Matriz de responsables y contenidos actualizada.	Jefe Of. Asesora de Planeación y DO y PU Comunicaciones	01/02/2018 - 28/02/2018
	Publicar y actualizar acorde con la Matriz, la información que falta en la pagina web	Información pendiente definida en la Matriz, publicada en la pagina web	% de cumplimiento de la publicacion normativa actualizada segun la Matriz de responsables	Grupo Apoyo Comunicaciones	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
Subcomponente 2. Lineamientos transparencia pasiva	Divulgar el lineamiento de los costos de reproduccion de información a servidores y usuario	Divulgacion costos de reproducción de la informacion definidos en lineamiento institucional	Acto administrativo publicado en la pagina web y en Mail Master	Jefe Oficina Asesora Jurídica lidera, PU Comunicaciones.	01/02/2018 - 15/02/2018
	Gestionar la respuesta a derechos de petición en los terminos establecidos en la norma	100% de derechos de petición con respuesta oportuna	% de derechos de petición respondidos de forma oportuna.	Jefes de Unidades Adminsitrativas en las respuestas Dirección de Sistemas de Información genera el indicador	01/02/2018 - 31/12/2018

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018



### Componente 5. Transparencia y acceso a la información

Subcomponent	Actividad	Meta-Producto	Indicadores	Responsable	Fecha
<b>Subcomponente 3.</b> Instrumentos de gestión de la información	Revisar el listado de información clasificada y reservada y la tabla de control de acceso	Índice de información clasificada y reservada adoptado	Índice adoptado	Comite de Archivo	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
	Actualizar el esquema de publicación de la información	Esquema de publicación de la información actualizado	Esquema de publicación actualizado en 100%	Dirección de Sistemas de información	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
	Estructurar y actualizar de forma sistemática el inventario de activos de información	Inventario de activos de información construido y publicado en la página web	Inventario de activos de información construido y publicado en la página web	Dirección de sistemas de información	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
<b>Subcomponente 4.</b> Criterio diferencial de accesibilidad	Elaborar un video en lenguaje de señas con información sobre la prestación de los servicios en la ESE Metrosalud	Vídeo en lenguaje de señas con información sobre la prestación de los servicios en la ESE Metrosalud	Número de reproducciones del video en lenguaje de señas	Grupo Apoyo Comunicaciones	01/07/2018 - 31/09/2018
<b>Subcomponente 5.</b> Monitoreo de acceso a la información	Establecer los mecanismos para el monitoreo del acceso a la información	Documento formalizado	Documento formalizado	Grupo Apoyo Comunicaciones y Dirección de Sistemas de Información	30/04/2018
	Consolidar y generar el informe de uso de la plataforma	Informe de uso de la plataforma	Uso de la plataforma	Grupo Apoyo Comunicaciones y Dirección de Sistemas de Información	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
<b>Subcomponente 6.</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar el componente de transparencia y acceso a la información desarrolladas por la ESE Metrosalud	Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	% cumplimiento acciones de evaluación	Jefe Oficina Control Interno y Evaluación	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018

Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.

	Firma:	Firma:
<b>Consolidación del documento</b>	<b>Nombre, Cargo:</b> Gustavo Adolfo Hernández Giraldo, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	<b>Nombre, Cargo:</b> Natalia Peláez Míyar, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018



### Componente 6. Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividad	Meta-Producto	Indicadores	Responsable	Fecha
<b>Subcomponente 1.</b> Código de ética y Código de Buen Gobierno	Ajustar, implementar y evaluar el Código de Ética y de buen Gobierno	Documentos Código de Ética y Código de Buen Gobierno ajustados y aprobados	% De cumplimiento en la aplicación de las políticas priorizadas del código de ética y de buen gobierno	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/01/2018 a 30/06/2018
		Análisis de los indicadores de conocimiento y comprensión de los códigos de ética y buen gobierno en el personal de la Institución		Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/01/2018 a 30/12/2018
		Plan de Mejora producto del análisis de los indicadores formulado		Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/01/2018 a 30/12/2018

Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.

	Firma:	Firma:
<b>Consolidación del documento</b>	<b>Nombre, Cargo:</b> Gustavo Adolfo Hernández Giraldo, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	<b>Nombre, Cargo:</b> Natalia Peláez Míyar, Profesional Especializada Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional