

**CEHANI ESE**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2022**  
**SEGUIMIENTO A ABRIL DE 2022**

Componente 1: Mapa de riesgos de Corrupción							
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha	Seguimiento a Abril 2022	
					Programada		
1	Política de Administración de Riesgos	1.1	Seguimiento al cumplimiento de la Política de Administración del riesgo	Informe de cumplimiento de la política de Riesgos -1	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	30 de noviembre de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión y actualización del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos de corrupción actualizado -1	Oficina Asesora de Planeación y Calidad. Líderes de procesos	28 de febrero de 2022	Actividad cumplida. Se realizó la revisión del 100% de los riesgos de corrupción y se actualizó el respectivo mapa.
3	Consulta y divulgación	3.1	Entrenamiento del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno	Mapa de riesgos socializado -1	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	28 de febrero de 2022	Actividad cumplida. Mapa de riesgos de corrupción socializado.
		3.2	Publicación a través de diferentes medios el mapa de riesgo de corrupción	Mapa de riesgos publicado en el Sitio Web, pantallas de TV, de la Entidad -1	Oficina Asesora de Planeación y Calidad Gestión Sistemas de Información	28 de febrero de 2021	Actividad cumplida. Se publicó el mapa de riesgos de corrupción.
4	Seguimiento	4.1	Realizar monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de riesgos de corrupción revisado -3	Oficina de control interno Asesora de Planeación y Calidad	Con corte a abril, agosto y diciembre de 2021	Actividad cumplida. Se realizó monitoreo al mapa de riesgos de corrupción.

**CEHANI ESE**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2022**  
**SEGUIMIENTO A ABRIL DE 2022**

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites.						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento a Abril 2022
1	Identificación de tramites	1.1 Realizar un diagnóstico acorde a la normatividad establecida en el SUIT.	Diagnóstico de las (1)	Proceso Gestión Sistemas de Información	30 de mayo de 2022	Actividad que presenta avance. Se socializó la normatividad en el Comité Institucional de Gestión y desempeño. Se encuentra programada para el mes de mayo de 2022, dentro del plazo establecido.
2	Priorización de tramites	2.1 Identificar Trámites que se requieran priorizar de acuerdo al diagnóstico elaborado.	Trámites priorizados -1	Proceso Gestión Sistemas de Información	31 de julio de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
		2.2 Hacer seguimiento a la implementación de los Trámites priorizados por en la vigencia 2021.	Seguimiento a trámites priorizados -1	Oficina de control interno	30 de septiembre de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
3	Racionalización de trámites	3.1 Verificar el cargue de los procedimientos en el SUIT	Procedimientos actualizados -1	Proceso Gestión Sistemas de Información	30 de diciembre de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.

**CEHANI ESE**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2022**  
**SEGUIMIENTO A ABRIL DE 2022**

Componente 3: Rendición de cuentas							
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha	Seguimiento a Abril 2022	
					Programada		
1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Informar cronograma de audiencia pública de rendición de cuentas	Publicación del cronograma de audiencia pública de rendición de cuentas por la WEB -1	Direccionamiento Estratégico	7 de junio de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
		1.2	Elaboración de informe de audiencia pública rendición de cuentas	Informe de audiencia pública de rendición de cuentas publicado en el Sitio Web -1	Direccionamiento Estratégico Oficina de Planeación y calidad	17 de junio de 2022.	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realización de Audiencia pública de Rendición de Cuentas	Audiencia pública de Rendición de Cuentas realizada -1	Direccionamiento Estratégico	30 de junio de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
		2.2	Elaboración de acta de audiencia pública de rendición de cuentas	Acta de audiencia pública de rendición de cuentas firmada y aprobada.	Oficina de Control Interno	30 de junio de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
3	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1	Realizar encuesta de percepción al finalizar la rendición de cuentas	Resultados de la encuesta tabulados - 1	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	30 de junio de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
4	Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	4.1	Publicar el acta de rendición de cuentas en los distintos canales de comunicación que dispone CEHANI ESE	Acta de rendición de cuentas publicada en la página web -1	Gerencia Gestión Sistemas de Información	8 de julio de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
		4.2	Evaluación de la rendición de cuentas	Informe (1)	Gerencia Grupo de apoyo de rendición de cuentas	8 de julio de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.

**CEHANI ESE**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2022**  
**SEGUIMIENTO A ABRIL DE 2022**

Componente 4: Servicio al Ciudadano.						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha	Seguimiento a Abril 2022	
				Programada		
1	Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Sensibilizar en la cultura de Servicio al Ciudadano en todos los niveles de la Entidad que tengan contacto directo o indirecto con la ciudadanía	Listado de asistencia (2)	Gestión de participación Social y Atención al Usuario Seguridad del paciente	30 de junio de 2022 30 de diciembre de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
2	Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1 Divulgar los canales de Atención y comunicación para los usuarios y cliente interno.	Divulgación Permanente a través de los canales de atención, comunicación, orientación, horarios para el servicio de la comunidad a través de los medios institucionales (Permanente)	Gestión de participación Social y Atención al Usuario  Gestión sistemas de información	30 de diciembre de 2022	Actividad que presenta cumplimiento. Se divulga permanentemente información para los usuarios.
		2.2 Fortalecer los canales de comunicación electrónica interna y externa sobre: 1. Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos. 2. Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad. 3. Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. 4. Horarios y puntos de atención. 5. Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo. 6. Informar sobre gestiones adelantadas por la ESE para mejorar la calidad del servicio y la puesta en funcionamiento de nuevos servicios.	Divulgación en los canales de comunicación de la ESE Página web, Redes Sociales e Intranet y en el circuito cerrado de televisión interna, sobre los servicios al ciudadano. (Permanente)	Direccionamiento Estratégico (Comunicaciones) Subgerencia Administrativa y Financiera Gestión de participación Social y Atención al Usuario Gestión sistemas de información	30 de diciembre de 2022	Actividad que presenta cumplimiento. Se divulga permanentemente información sobre los servicios al ciudadano, mediante pagina web, redes sociales e intranet.
3	Talento humano	3.1 Incluir en el Plan Anual de Capacitación temas relacionados con el servicio al ciudadano	Plan Anual de Capacitaciones actualizado -1	Gestión de participación Social y Atención al Ciudadano  Gestión de Talento Humano	15 de abril de 2022	Actividad cumplida. Se encuentra relacionada la capacitación relacionada a servicio al ciudadano en el cronograma de capacitaciones, el cual hace parte integral del Plan Institucional de Capacitaciones 2022.
4	Normativo y procedimental	4.1 Seguimiento a la gestión de PQRSF	Informe de seguimiento -1	Oficina de Control Interno	De acuerdo al Programa Anual de Auditorias	Actividad programada para el mes de julio de 2022, sin embargo se registra avance por la revisión de informe trimestral de PQRS a Marzo de 2022, dentro de la Auditoría realizada al proceso de Atención al Usuario.
5	Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Seguimiento a la medición de Satisfacción de los Usuarios, mediante la aplicación de encuestas e informes periódicos.	Encuestas aplicadas	Gestión de participación Social y Atención al Usuario	30 de diciembre de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
			Informes trimestrales a la Gerencia y a los diferentes procesos -4			Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.

**CEHANI ESE**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2022**  
**SEGUIMIENTO A ABRIL DE 2022**

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.							
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha	Seguimiento a Abril 2022	
					Programada		
1	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Promover mensajes de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Publicación o divulgación de mensajes.-6	Gerencia Proceso Sistemas de Información	30 de diciembre de 2022	Actividad programada a realizarse a lo largo del año no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
		1.2	Capacitación al Personal de La Entidad con respecto a la Ley 1712 de 2014	Listado de asistencia a capacitaciones 2	Proceso Sistemas de Información	De acuerdo al cronograma Plan institucional de Capacitaciones –PIC	Actividad programada para el mes de junio de 2022 de acuerdo
2	Lineamientos de Transparencia pasiva	2.1	Divulgar el procedimiento institucional para dar respuesta a las peticiones y trámite de quejas.	Divulgaciones a través de los canales de atención, comunicación, y Orientación que posee CEHANI ESE - 1	Gestión de participación Social y Atención al Usuario	30 de junio de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
3	Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el inventario de activos de la información según plan de datos abiertos.	Inventario de activos de información actualizado -1	Gestión Sistemas de información	29 de junio de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
4	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementación de la matriz ITA de acuerdo a la autoevaluación realizada en el 2020 y al plan de mejoramiento elaborado	Acciones implementadas -1	Gestión Sistemas de Información	30 de diciembre de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.
5	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Diligenciamiento de la información del Índice de Transparencia y Acceso a la información ITA	Reporte de Cumplimiento matriz ITA - 1	Gestión Sistemas de Información	1 vez al año de acuerdo al requerimiento de procuraduría	Actividad que tiene fecha pendiente por definir. La Procuraduría general de la Nación en el mes de febrero de 2022 publicó el Instructivo de la herramienta matriz para la vigilancia del cumplimiento normativo 1712 de 2014.

**CEHANI ESE**  
**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**VIGENCIA 2022**  
**SEGUIMIENTO A ABRIL DE 2022**

Iniciativas Adicionales.						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha	Seguimiento a Abril 2022	
				Programada		
1 Código de Integridad	1.1 Realizar talleres teóricos prácticos, con el fin de fortalecer el conocimiento de los valores del código de Integridad, y aplicarlos en su desempeño funcional y comportamental.	Listado de Asistencia -2	Gestión de Talento Humano	30 de junio de 2022 30 de diciembre de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.	
	1.2 Realizar una jornada de entrenamiento en temas de anticorrupción	Listado de Asistencia -2	Oficina Asesora de Planeación y Calidad	15 de diciembre de 2022	Actividad no realizada por encontrarse dentro del plazo establecido.	

*(Original Firmado)*  
**CLAUDIA XIMENA RIVERA LARA**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**