

**RESOLUCION N° 033 DE 2022  
(28 DE ENERO)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO DE  
LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA PARA LA VIGENCIA 2022**

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA,**

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas mediante Acuerdo 072 del 29 de diciembre de 1999, la Ley 1474 de 2011, Decreto 124 de 2016, Decreto 1499 de 2017, el Decreto No. 612 de 2018 y

**CONSIDERANDO**

1. Qué, de conformidad con la naturaleza y régimen jurídico de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, corresponde a una Entidad Pública Descentralizada del Orden Municipal, de naturaleza especial, con Personería Jurídica, de patrimonio propio y Autonomía Administrativa, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud, creada Acuerdo No. 072 del 29 de diciembre de 1999; que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud a cargo del ESTADO.
2. Qué, en el Artículo 209 de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 489 de 1998, se establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia.
3. Qué, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, dispone que "*Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano*"; como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
4. Que el Decreto No. 1081 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*", que compiló el Decreto No. 2641 de 2012 que es reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".
5. Qué, el Decreto No. 124 de 2016, sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto No. 1081 de 2015, relativo al "*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*", modificando la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de qué trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2*".
6. Qué, el Decreto No. 1499 de 2017 define en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como tercera dimensión del modelo la denominada "*Gestión de valor para resultados*", dentro de la cual se considera la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
7. Qué, el Decreto No. 612 de 2018, establece que el Plan Anticorrupción hace parte de los Planes Institucionales de la respectiva entidad pública y deben formularse y publicarse en página Web a 31 de enero de cada vigencia respectivamente.
8. Qué, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022 de la E.S.E BARRANCABERMEJA fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión del Desempeño y aprobado, mediante Acta No 001 de fecha 26 de Enero de 2022.
9. Qué, de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia año 2022, el cual constituye la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA.

En mérito de lo expuesto, se

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ADOPCIÓN:** Adóptese el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la E.S.E BARRANCABERMEJA, para la vigencia año 2022; contenido en el documento anexo, el cual es parte integral del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- OBLIGATORIEDAD:** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que por el presente acto administrativo se adopta para la E.S.E BARRANCABERMEJA, tiene el carácter de OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y EJECUCION, por cada uno de los funcionarios de la entidad pública y directamente de los responsables de las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción respectivo.

**ARTÍCULO TERCERO.- RESPONSABILIDAD:** Para el cabal cumplimiento y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E BARRANCABERMEJA, todos los servidores públicos y particulares con funciones públicas, líderes de procesos, son los responsables de la ejecución de las acciones programadas en el Plan Anticorrupción.

**ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICIDAD:** Publicar en la página web institucional de la E.S.E BARRANCABERMEJA el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E., de conformidad con lo establecido en el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y el Decreto 612 de 2018.

**ARTÍCULO QUINTO.- SEGUIMIENTO:** El seguimiento al cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan Anticorrupción, estará a cargo del jefe de Control Interno de la E.S.E, quien publicará en la página web los informes de seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas, conforme con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones institucionales que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Barrancabermeja D.E (Santander), a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

  
**ESMERALDA MARÍA OTERO ALVAREZ**  
Gerente  
E.S.E BARRANCABERMEJA

Elaboró : Emiro Martínez Gutiérrez – Apoyo Oficina Asesora de Planeación E.S.E Barrancabermeja.

Revisó: Oscar Yesid Rodríguez Pedraza. - Abogado Asesor Externo para la Contratación E.S.E Barrancabermeja



<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022</b>					
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>			<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>		
<p>Aplicar los lineamientos preventivos, técnicos y legales de la estrategia de anticorrupción y atención al ciudadano para evitar situaciones de corrupción en el marco de los cinco componentes orientados para como medidas de anticorrupción, mediante la ejecución del Plan Anticorrupción.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la ejecución del Plan Anticorrupción.</li> <li>• Evitar la materialización de los posibles riesgos de corrupción.</li> <li>• Mejorar la gestión administrativa institucional en el marco de los cinco componentes direccionados en el Plan Anticorrupción.</li> <li>• Disponer de mecanismos de interacción y participación ciudadana</li> </ul>		
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción</b>					
<i>Subcomponente</i>	<i>Actividades</i>		<i>Meta o producto</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha programada</i>
<i>Subcomponente 1</i>	1.1	Actualizar la Política Institucional de Riesgos	Política de Administración de riesgos actualizada	Jefe Oficina Asesora de Planeación	30 de Abril de 2022
<b>Política de Administración de Riesgos</b>	1.2	Empoderar y divulgar la Política Institucional de Riesgos actualizada	Una divulgación, capacitación de la Política de Administración de riesgos actualizada	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mayo de 2022
	1.3	Evaluar cuatrimestralmente la Política de Administración del Riesgo	Evaluación Cuatrimestral	Jefe Oficina de Control Interno	10 de Mayo de 2022 10 de Septie de 2022 10 de Enero 2023
<i>Subcomponente 2</i>	2.1	Capacitar a líderes de proceso en Administración de Riesgos y la metodología de formulación de los mapas de riesgo.	Una Capacitación	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina Asesora de Planeación	30 de enero de 2022
<b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	2.2	Actualizar los mapas de riesgo 2022 en los procesos administrativos	Mapas de riesgo por proceso	Líderes de Proceso Jefe Oficina Asesora de Planeación	31 de Enero de 2022

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022</b>					
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>			<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>		
Aplicar los lineamientos preventivos, técnicos y legales de la estrategia de anticorrupción y atención al ciudadano para evitar situaciones de corrupción en el marco de los cinco componentes orientados para como medidas de anticorrupción, mediante la ejecución del Plan Anticorrupción.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la ejecución del Plan Anticorrupción.</li> <li>• Evitar la materialización de los posibles riesgos de corrupción.</li> <li>• Mejorar la gestión administrativa institucional en el marco de los cinco componentes direccionados en el Plan Anticorrupción.</li> <li>• Disponer de mecanismos de interacción y participación ciudadana</li> </ul>		
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción</b>					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	2.3	Revisar cuatrimestralmente y Actualizar los mapas de riesgo 2022 en los procesos administrativos, cada vez que se requiera.	Actualizaciones del Mapa de Riesgos	Lideres de Proceso Jefe Oficina Asesora de Planeación	10 de Mayo de 2022 10 de Septie de 2022
Subcomponente 3	3.1	Divulgar el mapa de riesgos 2022 por proceso e institucional en los diferentes procesos o dependencias	Una Divulgación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	31 de marzo de 2022
<b>Consulta y divulgación</b>	3.2	Publicar en la Web el mapa de riesgos de corrupción 2022	Una Publicación Web	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Sistemas	31 de Enero de 2022
	3.3	Publicar en cartelera el mapa de riesgos de corrupción 2022	Una Publicación en cartelera	Jefe Oficina Asesora de Planeación	31 de Enero de 2022
	3.4	Publicar las actualizaciones del mapa de riesgos de corrupción 2022	Una Publicación Web	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cada Vez que se requiera
Subcomponente 4 <b>Monitoreo y Revisión</b>	4.1	Autoevaluar cuatrimestralmente el plan de manejo del mapa de riesgos de corrupción	Tres Autoevaluaciones cuatrimestral reportadas por proceso con riesgos de corrupción	Lideres de Proceso	10 de Mayo de 2022 10 de Septie de 2022 10 de Enero 2023

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022</b>					
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>		<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>			
Aplicar los lineamientos preventivos, técnicos y legales de la estrategia de anticorrupción y atención al ciudadano para evitar situaciones de corrupción en el marco de los cinco componentes orientados para como medidas de anticorrupción, mediante la ejecución del Plan Anticorrupción.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la ejecución del Plan Anticorrupción.</li> <li>• Evitar la materialización de los posibles riesgos de corrupción.</li> <li>• Mejorar la gestión administrativa institucional en el marco de los cinco componentes direccionados en el Plan Anticorrupción.</li> <li>• Disponer de mecanismos de interacción y participación ciudadana</li> </ul>			
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción</b>					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	4.2	Presentar Informes de seguimiento para el monitoreo y revisión de la gestión del riesgo en el Comité de Desempeño Organizacional	Tres informes de la Gestión de Riesgos presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jefe Oficina de Control Interno	Junio de 2022 Octubre de 2022 Enero 2023
Subcomponente 5	5.1	Evaluar cuatrimestralmente el mapa de riesgos de Corrupción	Tres Evaluaciones a la gestión del mapa de riesgos de corrupción	Jefe Oficina de Control Interno	10 de Mayo de 2022 10 de Septie de 2022 10 de Enero 2023
<b>Seguimiento</b>	5.2	Elaborar cuatrimestralmente el informe de evaluación del mapa de riesgos de corrupción.	Tres Informes cuatrimestrales de la gestión del mapa de riesgos de corrupción.	Jefe Oficina de Control Interno	10 de Mayo de 2022 10 de Septie de 2022 10 de Enero 2023

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 2: Tramites y Servicios</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<i>Subcomponente 1</i>	1.1	Capacitar en trámites y servicios a los líderes de proceso.	Una Capacitación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Marzo de 2022
<b>Identificación de trámites y servicios</b>	1.2	Revisar y actualizar el inventario de trámites y servicios	Inventario de Trámites y servicios	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mayo de 2022
	1.3	Inscribir la totalidad de los trámites y servicios en la plataforma SUIT	Trámites registrados en el SUIT	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Sistemas	Junio de 2022
<i>Subcomponente 2</i>	2.1	Capacitar en la estrategia de priorización y racionalización de trámites	Una capacitación en la temática de la Estrategia de Priorización de trámites	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Sistemas	Julio de 2022
<b>Priorización de Tramites</b>	2.2	Presentar al comité de gestión y desempeño los trámites para la Priorización	Tramites presentados para priorización	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Julio de 2022
<i>Subcomponente 3</i>	3,1	Presentar al Comité de Gestión de Desempeño Institucional el Plan de la Estrategia de Racionalización de trámites para aprobación	Plan de Racionalización de tramites aprobado	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agosto de 2022
<b>Racionalización de Tramites</b>	3.2	Ejecutar el Plan de la Estrategia de Racionalización de trámites	Plan de Racionalización de trámites	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agosto a diciembre 2022
<i>Subcomponente 4</i>	4.1	Operar la ventanilla única virtual para tramites y servicios identificados	Ventanilla virtual para trámites y servicios	Profesional Asesor de Sistemas	30 de abril de 2022
<b>Interoperabilidad</b>					

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
Subcomponente 1	1.1	Publicar en web el informe de evaluación del Plan de Acción 2021	Un informe Publicado	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Febrero de 2022
<b>Información de Calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.2	Publicar en web un informe del cumplimiento de los indicadores del Plan de Gestión de la vigencia 2021	Un informe Publicado	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2022
	1.3	Publicar en web el Informe Anual de la evaluación del Plan Anticorrupción 2021	Un informe Publicado	Jefe Oficina de Control Interno	Enero de 2022
	1.4	Publicar en web un informe semestral de evaluación del Plan de Acción 2022	Un informe Publicado	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agosto de 2022
	1.5	Publicar en web un informe semestral del cumplimiento de los indicadores del Plan de Gestión de la vigencia 2022	Un informe Publicado	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agosto de 2022
	1.6	Publicar trimestralmente en Web o Cartelera los estados financieros	Tres publicaciones de los estados financieros	Subdirector Administrativo y Financiero Contador	30 de Abril de 2022 30 de Julio de 2022 30 de Octubre de 2022
	1.7	Publicar trimestralmente en Web o Cartelera la ejecución presupuestal	Tres publicaciones de la ejecución presupuestal	Subdirector Administrativo y Financiero Lider de Presupuesto	30 de Abril de 2022 30 de Julio de 2022 30 de Octubre de 2022

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	1.8	Publicar en página Web tres informes de análisis financiero trimestral de la E.S.E	Tres Informes Financieros publicados en la Web	Subdirector Administrativo y Financiero	30 de Abril de 2022 30 de Julio de 2022 30 de Octubre de 2022
	1.9	Publicar en el SECOP la contratación realizada	Contratación publicada en el SECOP	Asesor de Contratación	Cada vez que se requiera
	1.10	Rendir los contratos mensualmente en la plataforma SIA OBSERVA	Contratación rendida mensualmente	Asesor de Contratación	Mensualmente
	1.11	Publicar información mensual de la gestión institucional realizada en la pagina Web o en cartelera.	Once publicaciones informativas	Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Profesional Asesor de Sistemas Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mensualmente
	1.12	Publicar el Informe del Acta de Gestión de Empalme, en el momento de cambio de Representante Legal	Acta de Gestión Publicada	Gerente	Cuando se requiera
	1.13	Realizar el reporte a la SUPERSALUD de la fecha y lugar de la programación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Audiencia Pública de Cuentas	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	10 de Abril de 2022
	1.14	Crear el miniportal de la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas en la página Web institucional	Miniportal en la Web	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Sistemas	45 días antes de la echa de la Audiencia Pública 2022

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	1.15	Publicar en la página Web el Informe de Gestión vigencia 2021 para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2022	Informe Gestión 2021	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	30 días antes de la fecha de la Audiencia Pública 2022
Subcomponente 2	2.1	Realizar dos conversatorios de temáticas institucionales con la comunidad	Dos conversatorios	Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación	Enero a Diciembre de 2022
	<b>Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>				
	2.2	Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	Julio de 2022
Subcomponente 3	3.1	Capacitar a los funcionarios en la Estrategia de Rendición de Cuentas	Una Capacitación	Jefe Oficina de Control Interno	Abril 2022
	3.2	Difusión a los líderes de proceso el informe de Rendición de Cuentas	Una Difusión	Jefe Oficina Asesora de Planeación	15 días antes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
	<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>				
Subcomponente 4	4.1	Evaluar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Encuesta de evaluación	Jefe Oficina de Control Interno	En el momento de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
	4.2	Elaborar un acta de informe de resultados de las evaluaciones realizadas por los participantes en la Audiencia Pública de Cuentas	Informe de Evaluación	Jefe Oficina de Control Interno	15 días posterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional</b>	4.3	Publicar en Web el informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de Cuentas.	Informe Publicado	Jefe Oficina de Control Interno	15 días posterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
	4.4	Elaborar un informe cuatrimestral de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Estrategia Institucional de Rendición de Cuentas	Tres Informes cuatrimestrales	Jefe Oficina de Control Interno	10 de Mayo de 2022 10 de Septie de 2022 10 de Enero 2023

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 4: Atención al ciudadano</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<i>Subcomponente 1</i>	<i>1,1</i>	<i>Disponer de la operatividad del área de SIAU</i>	<i>Área de SIAU funcionando</i>	<i>Gerente Subdirector Administrativo y Financiero</i>	<i>Permanente y Continuamente</i>
<b>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>	1.2	Formular el Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2022	Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2022	Líder de SIAU Líder de Calidad	Febrero de 2022
<i>Subcomponente 2</i>	<i>2.1</i>	<i>Disponer del Call Center para el servicio de citas</i>	<i>Call Center funcionando</i>	<i>Gerente</i>	<i>Permanente y Continuamente</i>
<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	2.2	Disponer en la página WEB del link de PQRs	Link de PQRs en la Web	Profesional Asesor de Sistemas	Permanente y Continuamente
	2.3	Disponer de un buzón de sugerencias en cada centro de salud	9 Buzones de Sugerencias instalados ( 1 por centro)	Líder de Calidad Líder del SIAU	Febrero de 2022
	2.4	Publicar en pagina Web o en cartelera de cada centro de salud el portafolio de servicios.	Publicación del portafolio de servicios	Líder de Calidad Líder del SIAU	Permanente y Continuamente
<i>Subcomponente 3</i>	<i>3,1</i>	<i>Capacitar a la alianza de usuarios y la ciudadanía en la temática de Atención al usuario y PQRs.</i>	<i>Una Capacitación</i>	<i>Líder del Proceso de SIAU</i>	<i>Febrero a Junio de 2022</i>
<b>Talento Humano</b>	3,2	Capacitar semestralmente a los involucrados directos en la atención a los usuarios en la temática de Atención al usuario y PQRs.	Dos Capacitaciones	Líder del Proceso de SIAU	Febrero a Noviembre de 2022
	3.3	Divulgar el portafolio de servicios habilitados al personal de la E.S.E y a la Ciudadanía	Dos divulgaciones	Líder del Proceso de SIAU Líder de Calidad	Febrero a Noviembre de 2022

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 4: Atención al ciudadano</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	3.4	Difundir semestralmente el Código de Integridad	Dos Difusiones	Líder de Talento Humano	Febrero a Noviembre de 2022
	3.5	Divulgar mensualmente los derechos y deberes de los usuarios en el personal y los usuarios	10 divulgaciones (1 mensual)	Líder del Proceso de SIAU Líder de Calidad	Febrero a Noviembre de 2022
<b>Subcomponente 4</b>	4.1	Realizar informes mensual a la gestión y atención de las PQRs	12 Informes	Líder del Proceso de SIAU	Mensualmente
	4.2	Publicar en la Página Web el informe mensual de PQRs	12 publicaciones	Líder del Proceso de SIAU	Mensualmente
	4.3	Realizar dos informes semestrales a la gestión y atención de las PQRs	Dos Informes	Jefe Oficina de Control Interno	Julio de 2022 10 Enero de 2023
<b>Normativo y procedimental</b>	4.4	Revisar y actualizar la política de protección de datos ante el Comité de Gestión de Desempeño	Política revisada y/o Actualizada	Profesional Asesor de Sistemas	Junio de 2022
<b>Subcomponente 5</b>	5.1	Evaluar la percepción de la satisfacción del servicio	Evaluaciones mensuales	Líder del Proceso de SIAU	Permanente y Continuamente
<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	5.2	Realizar un informe mensual de la evaluación y percepción del servicio	12 Informes	Líder del Proceso de SIAU	Mensualmente

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>					
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información 2022</b>					
<i>Subcomponente</i>	<i>Actividades</i>		<i>Meta y producto</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha programada</i>
<b>Subcomponente 1</b> <b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	1,1	Publicar en página Web la información establecida en la Ley de Transparencia	Web con el 100% Parámetros de la Ley de Transparencia	Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas	De acuerdo a los términos de Ley, Permanente y Continuamente
	1.2	Publicar en página Web los Planes Institucionales y Estratégicos 2022	13 Planes publicados	Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas	Enero 31 de 2022
<b>Subcomponente 2</b> <b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1	Atender en los términos de Ley el 100% de las solicitudes de información presentadas	100% solicitudes gestionadas oportunamente	Todos los servidores públicos designados y delegados para atender las solicitudes	Permanente y Continuamente
<b>Subcomponente 3</b>	3.1	Actualizar los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Adopción de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Gestión Documental Ingeniero Asesor de Sistemas	Junio de 2022

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>					
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información 2022</b>					
<i>Subcomponente</i>	<i>Actividades</i>		<i>Meta y producto</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha programada</i>
<b>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.2	<i>Publicar en la Página Web el inventario de instrumentos y mecanismos de la Gestión de la Información revisado y actualizado</i>	<i>Publicación Web de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información</i>	<i>Subdirector Administrativo y Financiero Líder de Gestión Documental Ingeniero Asesor de Sistemas</i>	<i>Julio de 2022</i>
<i>Subcomponente 4</i>	4.1	<i>Realizar Publicaciones de la Gestión Institucional en cartelera o en página web</i>	<i>Publicaciones mensuales en cartelera o en web</i>	<i>Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas</i>	<i>Permanente y Continuamente</i>
<b>Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	4.2	<i>Publicar en cartelera en cada centro de salud el portafolio de servicios habilitados prestados</i>	<i>Publicación del portafolio de servicios en cartelera</i>	<i>Líder de SIAU Líder de Calidad</i>	<i>Febrero de 2022</i>
<i>Subcomponente 5</i>	5.1	<i>Realizar un informe semestral de la gestión a las solicitudes de información allegadas</i>	<i>Dos informes de la recepción y gestión de solicitudes de información</i>	<i>Jefe Oficina de Control Interno</i>	<i>Julio de 2022 10 Enero de 2023</i>
<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.2	<i>Realizar dos seguimientos a la publicación de los requisitos de Ley de Transparencia</i>	<i>Dos informes de Seguimiento</i>	<i>Jefe Oficina de Control Interno</i>	<i>Mayo de 2022 Octubre de 2022</i>