

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
Componente 1 Política de Administración de Riesgos	Subcomponente 1 Elaboración, monitoreo, revisión y seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Construcción, consulta y divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Oficina de Planeación	31/12/2019	4%			100%	4,0%	Se evidencia construcción del Mapa de riesgos de corrupción, el cual fue aprobado mediante resolución 017 del 28 de enero del 2019, puede evidenciarse en la página web y en el Almera. Se divulgo dicho plan en los siguientes medios, pagina web, boletín institucional y Facebook institucional.	El Mapa de Riesgos de Corrupción, fue aprobado mediante Resolución, publicado en la página web institucional antes del 30 de enero y socializado al interior de la institución mediante boletín institucional nro. 3 del 25 de febrero de 2019, además de redes sociales. Evidencias: http://intranet/intraweb/downloads/BOL-ETINES/2019/Boletin-No03-ese-hdussc-2019.pdf http://www.santasofia.com.co/ss/index.php/template/lorem-ipsum/control-interno/seguimiento-al-plan-anti-corrupcion-y-atencion-al-ciudadano
		Seguimiento a la política de administración de riesgos	Oficina de Planeación	31/12/2019	1,75%	3%		2	3,0%	En el mes de enero de la vigencia se realizó seguimiento a la política de administración de riesgos por parte del proceso de Planeación. Adicionalmente, se evidencia seguimiento realizado por el proceso de control interno y garantía de la calidad en el mes de mayo, esta actividad ya está en un cumplimiento del 100%	Se programaron 2 evaluaciones al año de la política Institucional de administración de riesgos, con corte a abril se a realizado una evaluación en enero de 2019, la política general de riesgos se despliega a través de objetivos y acciones específicas, se presenta informe físico. Se realiza auditoria en el mes de mayo, del cual se formula plan de mejoramiento con un cumplimiento del 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
	Construcción, consulta, divi	Realizar seguimiento al Plan de Manejo de los riesgos de corrupción	Oficina de Planeación	31/12/2019	1,75%	3%		2	3,0%	Se realiza seguimiento al plan anticorrupción de acuerdo a las fechas establecidas en la normatividad. El primer seguimiento se realizó en los meses de abril y Mayo; el segundo en los meses de agosto-septiembre y el tercer seguimiento de la vigencia se realizó en diciembre –enero de 2019.	La oficina de planeación, realiza seguimiento con al plan de manejo de riesgos anticorrupción con cada uno de los responsables de la ejecución de los controles definidos, se cuenta con constancia de asistencia en formato físico y registro de avance en el mapa de riesgos anticorrupción publicado en el programa Almera e informe consolidado para publicación en la pagina web institucional. Para el 2019 programan 2 seguimientos en mayo y septiembre. Queda pendiente seguimiento correspondiente al diciembre. Cumplimiento: 100%
Componente 2 Analización de Trámites	Analización de Trámites	Dar continuidad al comité institucional anti trámites y de gobierno en línea	Comité institucional anti trámites y de gobierno en línea	31/12/2019	1,75%	2,25%	3%	4	3,0%	A la fecha se han realizado los comités de anti-trámite y de gobierno en línea en las siguientes fechas: 04 de febrero, el 29 de marzo de 2019 y el 25 de junio, 30 de septiembre y 20 de diciembre.	De acuerdo a la revisión de actas de comité a la fecha se han realizado cuatro sesiones de comités de cuatro programadas, dichas actas de encuentran en documento físico y publicadas en el programa Almera. Avance 100%
		Socialización los trámites optimizados (examen de laboratorio clínico e historia clínica).	Comité institucional anti trámites y de gobierno en línea. Típicos comunicación y mercadeo. Laboratorio clínico	31/12/2019	0,75%	3%		4	3,0%	Hasta la fecha se ha socializado el trámite de resultados de exámenes de laboratorio clínico, se pueden evidenciar en las redes sociales dicha socialización la cual se llevó a cabo el 29 de enero de 2019. Adicionalmente se cuenta con los formatos de historias clínicas, las cuales también se encuentran en la página web institucional. Se encuentra socializado en la página web, redes sociales y boletín institucional.	En el primer semestre de 2019, se evidencia socialización de un trámite en redes sociales: exámenes de laboratorio clínico, para el segundo semestre se evidencia socialización del trámite de solicitud de historia clínica en la página web y redes sociales, de ambos trámites. Dando cumplimiento a la actividad propuesta Avance:4/4*100: 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsables	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
Racido	Racido	Dar continuidad a la socialización de trámites ante la comunidad a través de canales de comunicación (presenciales y visuales).	Gestión de Comunicación	31/12/2019	1,75%	3%		4	3,0%	La socialización de PQRSF se llevó a cabo en el Facebook el día 29 de abril y el 09 de diciembre. se ha socializado el trámite de resultados de exámenes de laboratorio clínico el 29 de enero de 2019, las evidencias se encuentran en las redes sociales. Adicional a esto se hizo una socialización con la asociación de usuarios el 26 de julio.	Se ha socializado de manera permanente en la pagina web institucional el tramite para Peticiones, Quejas y Reclamos, adicionalmente en Facebook . Además del mencionado anteriormente respecto al tramite para exámenes de laboratorio clínico y solicitud de historia clínica en redes sociales y pagina web; Se realizó una socialización de tramites con la Asociación de Usuarios del cual se evidencia acta; y en el boletín institucional (8,9 y 13) certificados laborales, laboratorio clínico, citas e historia clínica. Avance: 4/4*100: 100%
Subcomponente 1 Formación de calidad y en lenguaje comprensible		Realizar la gestión para la recopilación de la información necesaria para la audiencia pública de la rendición de cuentas	Oficina de Planeación	30/06/2019	3%			1	3,0%	Se hizo la recopilación y análisis de información necesaria para llevar a cabo la audiencia de rendición publica de cuentas, de acorde a la normatividad vigente. Se realizó difusión de participación ciudadana para la formulación de temas de interés. Actividad terminada	Se realizó difusión interna y externa (pagina web entre otros) para la recopilación de información a presentar en la rendición de cuentas. Se elaboró formulario en la pagina web institucional para consultar con la comunidad temas de interés, los cuales fueron incluidos al informe. intervienen las áreas de planeación y comunicación y mercadeo. Avance 100%
		Revisar y consolidar la información remitida por los procesos para la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina de Planeación	30/06/2019	3%			1	3,0%		Una vez definida la información requerida, se consolida en la presentación en informe físico, y se proyecta el informe de rendición en video con líderes de proceso, entrevista y presentación por la gerencia. Avance: 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
Componente 3 Rendición de cuentas	Info	Ajustar y publicar la información correspondiente a la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina de Planeación	30/06/2019	1,75%	3%		1	3,0%	Se publicó la presentación de la audiencia pública de rendición de cuentas en el mini sitio de la página web. http://santasofia.com.co/ss/index.php/template/lorem-ipsa/2013-05-30-21-13-59/rendicion-de-cuentas	El informe consolidado en todas sus etapas fue publicado en la pagina web en la sección de rendición pública de cuentas. Avance: 100%
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Llevar a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas	Gestión de Planeación - Gestión de comunicaciones-Gerencia	30/06/2019	3%			1	3,0%	Se realizó la rendición de cuentas pública el 25 de abril del 2019, la cual puede ser evidenciada en el siguiente enlace: http://santasofia.com.co/ss/index.php/template/lorem-ipsa/2013-05-30-21-13-59/rendicion-de-cuentas . De igual forma en el mes de septiembre se realizó rendición de cuentas por proceso.	Conforme a la convocatoria y reglamento interno de rendición, se realizó informe de audiencia pública de rendición de cuentas el jueves 25 de abril de 2019, en el auditorio el Hospital, el Taburete a las 10,00 am, emitido en vivo por redes sociales fase live. Avance: 100%
		Dar respuesta a las inquietudes presentadas por la comunidad en la audiencia pública de rendición de cuentas.	Gestión de Planeación Proceso asociado	30/06/2019	3%			100%	3,0%	En la audiencia de rendición pública se formularon 5 preguntas, a las cuales se les dio respuesta en el mismo espacio.	Antes del proceso de rendición se abrió espacio para formulación de temas de interés los cuales fueron incluidos en la presentación; posteriormente, en el proceso de rendición se dio espacio para la generación de preguntas, fueron formuladas 5 y resueltas por los líderes de proceso, dentro del informe de rendición. Avance: 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Invitación a los grupos de interés para participar en los eventos de rendición de cuentas, afianzando la relación Estado-Ciudadano	Gestión de atención al usuario Gestión de comunicaciones	31/12/2019	3%			1	3,0%	Se realizó invitación por los diferentes medios de comunicación: Sitios web, correo electrónico, alta voz, Facebook, twitter, mailing y la patria.	Se realizó convocatoria interna y externa mediante diferentes medios para incentivar la asistencia a la rendición de cuentas, como pagina web institucional, redes sociales (Facebook, Twitter, Mailyng), periódico local La Patria, Boletín Institucional y perifoneo en las instalaciones del hospital antes y el día programado para la rendición. Avance: 100%
		Enviar el boletín institucional a los colaboradores de la institución	Gestión de comunicaciones	31/12/2019	1,2%	2,3%	3%	18	3,0%	Hasta la fecha se han realizado 17 boletines de 18 planteados durante el año. Son enviado por mailling, pagina web e intranet.	Con corte a diciembre se han publicado y enviado vía correo electrónico 17 más 5 boletines adicionales sobre el proceso de acreditación para un total de 22 de 18 programados para todo el año los cuales pueden ser consultados en la intranet: http://intranet/intraweb/index.php?option=com_content&view=category&id=306:boletines-institucionales&Itemid=59&layout=default Avance: 120%
	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar y generar informe de la rendición de cuentas	Control interno de Gestión	31/12/2019	1,75%	3,0%		1	3,0%	Se realizó la evaluación por parte de control interno al grupo de seguimiento. Se encuentra terminado y publicado el informe de dicha rendición. Las evidencias se encuentran en http://santasofia.com.co/ss/index.php/template/lorem-ipsium/2013-05-30-21-13-59/rendicion-de-cuentas Actividad terminada	Se realizó evaluación mediante la conformación del grupo de seguimiento a la rendición de cuentas conformado con asistentes en el momento del proceso de rendición, del cual se dejo constancia en acta de conformación del grupo de evaluación e informe, al cierre del proceso. Se realizó seguimiento por el grupo de auditoria interna, del cual se genero verificación e informe en cada una de sus etapas. Estos documentos se encuentran publicados en la pagina web institucional, los documentos originales reposan en la oficina de planeación. Avance: 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Generar estrategias enfocadas a difundir en medios internos los trámites y servicios	Gestión de comunicaciones	31/12/2019	0,0%	2,3%	3,0%	2	3,0%	La estrategia de difusión se realizó en distintos boletines institucionales, actividad terminada.	Se realizaron diferentes estrategias de difusión en medios interno (Boletín, asociación de usuario, entre otros) y electrónicos (pagina web, correo electrónico y redes sociales). Avance: 100%
		Socialización de deberes y derechos	Gestión de atención al usuario Gestión de comunicaciones	31/12/2019	3,0%			2	3,0%	derechos y deberes en las redes sociales en las siguientes fechas: 16, el 26 de abril, 16 y 31 de mayo, el 14 de junio En el boletín institucional número 9. Adicional a esto se hace perifoneo contantemente. Adicionalmente, los líderes realizan con sus equipos de trabajo la socialización de derechos y deberes de acuerdo a la estrategia planteada, las	Se socializaron deberes y derechos en Twitter y Facebook; además de los continuos perifoneo realizados por el altavoz en la institución y la publicación en la pagina web institucional. Esta actividad se considera cumplida, sin embargo se debe dar continuidad en el resto del periodo. Avance: 100%
		Continuar el fortalecimiento de estrategias de difusión de portafolios de servicios	Gestión de comunicaciones	31/12/2019	1,75%	2,3%	3,0%	2	3,0%	Divulgación del portafolio de servicios a través de video y piezas en redes sociales hasta la fecha se han realizado 30 publicaciones por servicios. En inducciones bimensuales institucionales también se hace referencia a dichos portafolios. El 26 de junio se hizo socialización a la asociación de usuarios. Adicional se realizó socialización a la clínica de diabetes el 28 de noviembre.	Se realiza la primera difusión de portafolio de servicios en redes sociales, en la rendición publica de cuentas, asociación de usuarios, e inducción institucional, durante el periodo 2019. Avance: 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
Componente 4 para mejorar la atención al ciudadano	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar actividades con asociación de usuarios, como escenarios de participación	Gestión de atención al usuario	31/12/2019	1,75%	3,0%		2	3,0%	(capacitación de derechos y deberes y política de participación social en salud) con la asociación de usuarios el 12 de marzo de 2019. Adicional a esto se realizó capacitación en ley de transparencia 26 de junio y en ejes de acreditación el 17 de julio. En septiembre 13 eje de acreditación atención centrada en el usuario y la familia. El 13 de diciembre se socializo el modelo Sofía y eligió el delegado de la DTSC para el comité territorial de seguridad social en salud.	El 12 de marzo de 2019, se programó y realizó capacitación con la asociación de usuarios sobre derechos y deberes y política de participación social en salud, en lo corrido del segundo semestre, se realizó socialización respecto al proceso de acreditación y aspectos generales de la ley de transparencia y acceso a la información: 100%
		Comunicar a los ciudadanos los canales de atención con que cuenta la institución (presencial, telefónico (número fijo o móvil) correo físico o postal; correo electrónico institucional,	Gestión de atención al usuario Gestión de comunicaciones	31/12/2019	0,0%	3,0%		2	3,0%	El mes de mayo en Facebook y twitter se socializaron medios presenciales y telefónicos. El 29 de abril se socializaron PQRFS, pagina web, redes sociales, encuesta virtual, boletín institucional. El plan de participación ciudadana se muestra por redes sociales los medios electrónicos con los que cuenta el hospital fue realizado el 10 de	Se han realizado difusiones de los canales de comunicación en la pagina web institucional, redes sociales. Igualmente el sistemas de PQRFS en pagina web, redes sociales, encuestas virtuales y boletín institucional. Se da cumplimiento a la actividad, dando continuidad al resto del periodo. Cumplimiento: 100%
		Retroalimentar el consolidado de manifestaciones institucionales en la página Web institucional.	Gestión de comunicaciones Gestión de atención	31/12/2019	1,0%	1,7%	3,0%	12	3,0%	Se encuentra el consolidado en el sitio web las manifestaciones de enero a noviembre. http://santasofia.com.co/ss/index.php/template/lorem-ipsum/2015-10-16-16-34-15/manifestaciones-siau	Se encuentran publicadas en la pagina web, Santa Sofía-SIAU, link http://www.santasofia.com.co/ss/index.php/template/lorem-ipsum/2015-10-16-16-34-15/manifestaciones-siau el consolidad de manifestaciones presentadas por los usuario informe semestral. Dando continuidad en el resto del periodo. Se cuenta con base de datos interna donde se administra y retroalimenta la gestión de manifestaciones para dar respuesta oportuna a los usuario e implementar acciones de mejora. Avance: 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
Mecanismo		Fortalecer la medición de los mecanismos (encuesta) para mejoramiento de satisfacción del usuario con relación a los trámites a través de la página web.	Gestión de comunicaciones	31/12/2019	0,0%	1,50%	3,0%	1	3,0%	Se encuentra planteada la encuesta y ejecutada en el mes de noviembre.	Se diseñado y aplicó encuesta en el mes de noviembre, dichos resultados han sido retroalimentados en el comité de gobierno digital para analisis. Avance: 100%
	Subcomponente 3 Talento Humano	Dar continuidad al funcionamiento del grupo de voluntarios como medio de participación ciudadana.	Gestión de atención al usuario	31/12/2019	3,0%	3,0%		4	3,0%	Se evidencia la continuidad del grupo de voluntarios; Se cuenta con listas de asistencia, las cuales reposan en el proceso de SIAU. Adicional se adhirieron dos nuevos voluntarios una en el mes de septiembre y el otro en el mes de diciembre.	El grupo de voluntarios se encuentra conformado y asisten al hospital dos veces a la semana, se deja constancia en formato de asistencia y registro de actividades de apoyo. Avance: 100%
		Fortalecer las actividades de humanización como parte integral de la atención al usuario y su familia, a través del plan de humanización medido por cronograma.	Gestión del talento humano	31/12/2019	0,4%	2,1%	3,0%	80%	3,0%	Se adjunta plan de humanización vigencia 2019, conformado por 44 actividades y ejecutadas 44 para un porcentaje de 100% de avance. Se ajunta evidencias de gestión. (Número de actividades de humanización realizadas (44) / Total de actividades de humanización establecidas en el cronograma (44) * 100 = 100%	El cronograma de trabajo para el desarrollo de estrategias de humanización se encuentra documentado, se evidencia la interacción de varias áreas como talento humano, comunicación y mercadeo, atención al usuario y consulta externa con apoyo Psicología. Se realiza actualización adicionando actividades para mejorar su impacto se consolidan 11 objetivos y 44 actividades planteadas y realizadas. Se proyecta con base a la meta del 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
	Subcomponente 4 normativo y procedimental	Administración de manifestaciones de los usuarios.	Gestión de atención al usuario	31/12/2019	1,0%	1,7%	3,0%	1	3,0%	Se evidencia archivo con la consolidación de las manifestaciones de los usuarios y el respectivo seguimiento de las mismas, hasta el mes de noviembre.	Se encuentran publicadas en la pagina web, Santa Sofia-SIAU, link http://www.santasofia.com.co/ss/index.php/template/lorem-ipsu/2015-10-16-16-34-15/manifestaciones-siau el consolidad de manifestaciones presentadas por los usuario informe semestral. Dando continuidad en el resto del periodo. Se cuenta con base de datos interna donde se administra y retroalimenta la gestión de manifestaciones para dar respuesta oportuna a los usuario e implementar acciones de mejora. Avance: 100%
		Ejecutar plan de trabajo para la aplicación/difusión de estrategias de derechos y deberes.	Gestión de atención al usuario Gestión de comunicaciones	31/12/2019	0,0%	2,3%	3,0%	1	3,0%	Se encuentra instructivo de derechos y deberes. La estrategia se encuentra documentada, esta en proceso de aprobación. En ejecución continua.	Se ha documentado estrategia como instrumento de apoyo para la ejecución de actividades como: encuestas a usuarios, medición de la difusión de deberes y derechos, retroalimentación y seguimiento con los lideres de proceso, elaboración de material didáctico, mensajes continuos por altavoz, redes sociales y boletín informativo institucional, se da continuidad. Avance proyectado 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Socializar la disponibilidad de diversos medios de comunicación con los que cuenta la institución, como sitio web, boletines y redes sociales para el acceso fácil a la información de interés público.	Gestión de comunicaciones	31/12/2019	1,50%	2,3%	3,0%	2	3,0%	los mecanismos de racionalización de trámites como: la solicitud de certificados, descargar los resultados de laboratorio. Se ha divulgado a través de redes sociales, en la asociación de usuarios, clínica de diabetes página web y boletín institucional. Esta actividad se evidencia con cumplimiento Canales para participar en discusiones y enviar comentarios el 09 de diciembre. Formulario de PQRSF el 09 de diciembre. Conocer nuestras redes sociales el 06 de diciembre.	Se realizó una publicación de medios de comunicación en Facebook, se encuentra pendiente segunda emisión para el próximo semestre. Igualmente, en la parte inferior de la pagina web institucional se conserva de manera permanente los canales de información disponibles. Avance: 100%
		Adoptar y difundir en la página web el esquema de publicación.	Gestión de comunicaciones	31/12/2019	1,50%	1,50%	3,0%	1	3,0%	El esquema de publicación se encuentra aprobado y difundido.	El esquema de publicación se construyó y aprobó para su difusión; publicado con fecha septiembre de 2018 en la pagina web institucional; se realiza publicación de la versión actualizada correspondiente a este periodo. Avance: 100%
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Desplegar política de gerencia de la información	TICS	31/12/2019	3,0%	3,0%		2	3,0%	Se realizó despliegue de la política de gerencia de la información en la cual fue difundida por medio de la intranet y ssofthiawiki. Adicionalmente, en el inicio de sesión de Windows y en inducción institucional se lleva a cabo la actividad. Se evidencian listas de asistencia. Adicionalmente se realizó en Boletín institucional , sevenet y correo institucional	Se proyectaron 2 acciones de difusión para la política de gerencia de la información. Se da cumplimiento a esta actividad mediante la difusión en pagina web e intranet, adicionalmente, se cuenta con publicación al inicio de sesión de Windows y dentro del proceso de inducción, se recomienda dar continuidad en lo que resta del periodo. Avance: 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
Componente 5 Transparencia y Acceso de la Información	Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Difundir en página web en la sección de ley de transparencia el registro de activos de información (según actualización)	Gestión Documental - Gestión de Comunicación y mercadeo	31/12/2019	0,0%	0,0%	3,0%	1	3,0%	Se actualizaron los activos de información del año 2019 el 30 de agosto del 2019.	Se encuentra publicada en la página web el reporte de activos de información la versión actualizada del periodo 2019, Avance: 100%
		Seguimiento a la ejecución del programa de Gestión Documental para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.	Gestión Documental	31/12/2019	2,00%	2,20%	3,0%	2	3,0%	El seguimiento del programa de gestión documental se realizó en el mes de agosto. La otra se encuentra pendiente en enero del 2020.	El programa de gestión documental fue proyectado para la vigencia 2018-2019, en el último seguimiento a la ejecución realizado en enero del 2019, con corte a agosto del 2019 presentó un avance del 74%. Dentro del periodo de ejecución del programa se han realizado 3 seguimientos, en desarrollo seguimiento a diciembre de 2019

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Componentes	Subcomp.	Actividades	Responsable	Fecha Programada	ABRIL	AGOSTO	DICIEM	Meta	Ponderado	Seguimiento II (agosto 2019) Oficina de Planeación	Seguimiento II (agosto de 2019) Oficina Control Interno
	Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Cumplir y mantener con los criterios de la norma técnica Colombiana 5854 (accesibilidad web) para brindar una mejor interacción con los usuarios.	Gestión de comunicaciones	31/12/2019	3,0%	3,0%		30%	3,0%	Se evidencian que se cuenta con algunos de los criterios, se está en proceso para dar cumplimiento en su totalidad.	Se realiza revisión bajo las pautas WACAG 2,0 nivel de análisis AA criterios HTML y CSS. 13 problemas y 6 criterios de éxito. 31% Frente a la revisión de diciembre de 2018 11 problemas 6 criterios de éxito 35%. Se evidencia la generación de nuevos casos, se cuenta con evidencias de gestión a los casos presentados. De acuerdo a la meta esperada se da cumplimiento al 30%.
		Publicar y difundir en la Página Web y en redes sociales de la entidad la información requerida en el anexo de la ley de transparencia.	Gestión de comunicaciones	31/12/2019	2,00%	3,0%		70%	3,0%	La entidad cuenta con un cronograma de cumplimiento, al cual, se le realiza seguimiento permanente, a la fecha se evidencia un porcentaje de avance del 97%	De acuerdo a la lista de verificación para el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información, se estableció un cumplimiento en del abril del 2019 del 67; y para agosto del 94%, con base en el informe oficial presentado del ITA; lo que evidencia un cumplimiento de la meta esperada del 100%
	Subcomponente 5 Monitoreo de acceso a la información pública	Realizar informe de solicitudes de acceso a la información. En el caso de no haber recibido solicitud formal de la información de ley de transparencia, expedir constancia de la vigencia. Y monitoreo de las solicitudes de información	Gestión Documental Administrativa.	31/12/2019	0,0%	0,0%	3,0%	1	3,0%	Se evidencia certificado realizado con corte al 31 de diciembre de 2019, donde se ve que no hay solicitudes hechas, se puede encontrar en el siguiente enlace http://www.santasofia.com.co/ss/index.php/gestion-documental	Se evidencia en la pagina web institucional publicados los certificados del periodo 2019 y vigencias anteriores. Puede ser consultado en http://www.santasofia.com.co/ss/index.php/component/content/article/50-atencion-al-ciudadano/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/176-informes-de-solicitud-de-acceso-a-la-informacion
									100%		

CLAUDIA MARCELA GARCIA CARVAJAL
Coordinador Planeación

LINA MARIA SERNA JARAMILLO
Asesor Control Interno