



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3

### PRIMER SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL

#### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023

El seguimiento obedece al cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.1.4.6. del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" establece que estará a cargo de las Oficinas de control interno, para lo cual publicarán en la página web las actividades realizadas. Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Por lo tanto, el DAFP como parte de la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano establece que las oficinas de control interno efectúen seguimiento cuatrimestral al PAAC, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, dentro de los 10 días hábiles siguientes, el cual debe ser publicado en la página web de la entidad.

En este sentido el líder de planeación Institucional de la ESE como encargado de la Oficina Asesora de Planeación hace el monitoreo de cada una de las líneas de acción que componen en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y la Asesora de Control Interno de Gestión hace el respectivo seguimiento.

Según la estructura organizacional de la ESE y lo dispuesto PAAC, los responsables de cada una de las líneas son:

COMPONENTE	RESPONSABLE
1. Gestión de riesgos de Corrupción	PLANEACIÓN
2 Racionalización de Trámites	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
3 Rendición de Cuentas	GERENCIA
4 Atención a la Ciudadanía	SIAU
5. Transparencia y Acceso a la Información pública	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

De acuerdo a las actividades planteadas en el PAAC con corte a 30 de abril de la vigencia 2023 se tienen los siguientes resultados:

Es de anotar que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue construido y publicado dentro de los términos correspondientes



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3

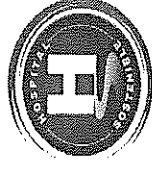


### 1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Socialización de la Política de Administración de Riesgo	Política de Administración de Riesgos publicada en la página web de la entidad y actualizada	FEBRERO	SISTEMAS	100%	Se socializa la política de administración del riesgo ante el comité directivo, la cual es aprobada para su respectiva implementación.  <a href="https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=520&amp;Itemid=1705">https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=520&amp;Itemid=1705</a>
	2 Actualizar el mapa de riesgos de corrupción año 2023 siguiendo el procedimiento planteado por el DAFP y de acuerdo con el marco procedural actualizado	Política de Administración de riesgos socializada a los funcionarios y contratistas de la E.S.E.	FEBRERO	PLANEACION	100%	Se socializa la política de administración del riesgo a los diferentes contratistas. Se cuenta con los listados de asistencia y registro fotográfico.
Subcomponente 3 Proceso 1	1 Realizar la socialización de la matriz de riesgos	Actualizar matriz de riesgos de corrupción, identificada con cada líder de proceso	FEBRERO	LIDERES DE PROCESO / PLANEACION	100%	Se actualizo y se encuentra publicada la matriz de riesgos de corrupción. Se adjunta en anexos Matriz 2023,  <a href="https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=503&amp;Itemid=1688">https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=503&amp;Itemid=1688</a>
	3 Realizar la socialización de la matriz de riesgos	Listados de asistencia por proceso de la socialización de la matriz de riesgos de corrupción	FEBRERO	PLANEACION	50%	Se cuenta con listado de asistencia a socialización de riesgos a las áreas intervenidas.



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3



Consulta y divulgación	de corrupción a los facilitadores y los funcionarios que participaron en su construcción					
3	Publicar en la página web de la entidad la matriz de riesgos de la entidad por procesos	Matriz de riesgos publicada en la página web de la entidad	FEBRERO	SISTEMAS	100%	Se identifican los riesgos de los procesos institucionales. Matrices se encuentra en la página institucional actualizadas.  <a href="https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=0&amp;func=select&amp;id=370&amp;orderby=2&amp;page=2">https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=0&amp;func=select&amp;id=370&amp;orderby=2&amp;page=2</a>
3	Informar a través de circular los medios de acceso a la matriz de riesgos de corrupción.	Circular emitida a los funcionarios y contratistas de la E.S.E.	MARZO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	100%	Circular por parte de Subgerencia Administrativa. Se adjunta en anexos
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	"Realizar el monitoreo y seguimiento a la matriz de riesgos identificados en la institución, implantando los respectivos controles y planes de mejoramiento"	Seguimiento y planes de mejoramiento documentados	ABRIL	CONTROL INTERNO	50%	Mediante los procesos de socialización realizados, se ha monitoreado con los líderes de cada área, y se han elaborado los mejoramientos respectivos.
			JUNIO			
			SEPTIEMBRE	PLANEACION		
Subcomponente/ proceso 5	"Elaborar cronograma de seguimiento y"	Plan de auditorías aprobado	FEBRERO	CONTROL INTERNO	100%	100%



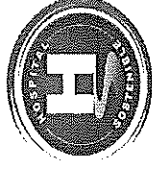
Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3



Seguimiento	1	verificación y comunicar a los procesos de la entidad					
	5	Realizar el seguimiento y verificación de riesgos atendiendo el cronograma establecido,	Registro seguimiento y evaluación de riesgos y eficacia en la administración de riesgos	DE ACUERDO PLAN DE AUDITORIAS	CONTROL INTERNO	50%	Mediante los procesos de socialización realizados, se ha monitoreado con los líderes de cada área, y se han elaborado los mejoramientos respectivos.
	5	Comunicar resultados de seguimiento a la Gestión del Riesgo ante el Comité de Control Interno	Informe de seguimiento al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	DE ACUERDO PLAN DE AUDITORIAS	CONTROL INTERNO	n/a	N/A

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	FECHA	Responsable	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 de Trámites	1,1	Elaborar inventario de trámites de la E.S.E.	de ABRIL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	50%	Se encuentra listado el inventario de trámites de la E.S.E. CRIB.
	1,2	Actualizar inventario documental en SUIT	100% Trámites actualizados en SUIT	ABRIL	SISTEMAS	40%
	2,1		JUNIO		N/A	



**Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.**  
Nit: 891.800.982-3

Subcomponente 2 Priorización de Trámites	Elaborar priorización de trámites en conformidad con la metodología del DAFF	Documento con los trámites de la E.S.E. priorizados	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	
	2,2	Elaborar acuerdos de nivel de servicio en los trámites priorizados	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	N/A
Subcomponente 3 Racionalización de trámites	3,1	Documentar estrategia de eliminación, traslado, fusión, reducción, eliminación o ampliación de trámites	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA PLANEACIÓN	Y /	20%  Se han realizado avances, desde la gestión de Subgerencia Administrativa, Sistemas y Planeación
	3,2	Implementar Estrategia de eliminación, traslado, fusión, reducción, eliminación o ampliación de trámites	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		N/A
	3,3,	Optimizar el trámite de asignación de citas y solicitud de historias clínicas	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		N/A

**3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	FECHA	Responsable	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1,1			MARZO		100%	Se elabora manual estratégico de rendición de cuentas



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
NIT: 891.800.982-3

	Elaborar estrategia de rendición de cuentas para la vigencia	Formular Estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2022	GERENCIA /SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACION		Formular Estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2022	GERENCIA /SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PLANEACION		Elaborar estrategia de rendición de cuentas para la vigencia	Formular Estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2022
1,2	Caracterizar los usuarios de la E.S.E.	Documento con la caracterización de usuarios	SIAU	MARZO ABRIL	100%		La oficina de SIAU elaboro la caracterización de Usuarios de la E.S.E. en base a información suministrada por la Oficina de Sistemas del Año 2022		
1,3	Identificar las necesidades de la información en la E.S.E.	Inventario de necesidades de información	SISTEMAS	MARZO	100%		La oficina de Sistemas elabora un oficio que es enviado a Gerencia el día 12 de Mayo 2023, con el inventario de Necesidades de la institución, Se anexa evidencia		
1,4	Elaboración de un tablero de control que permita el seguimiento de la gestión institucional	Tablero de mando en operación. Plan operativo anual (POA)	PLANEACION	FEBRERO	100%		Se elabora desde la Oficina Asesora de Planeación un tablero de mando de control para realizar seguimiento de los POA, en una herramienta conjunta. Se adjunta en anexos archivo		
1,5	Publicación del tablero de control en la página Web de E.S.E.	Publicar el tablero de mando.	PLANEACIÓN / SISTEMAS	ABRIL- JULIO- OCTUBRE- ENERO 2023	100%		Se realiza la respectiva publicación en la página institucional <a href="https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=506&amp;Itemid=1691">https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=506&amp;Itemid=1691</a>		
2,1	Elaborar reglamento de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia	Reglamento de rendición de cuentas publicado en la página web	PLANEACION	ABRIL	100%		<a href="https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=519&amp;Itemid=1704">https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=519&amp;Itemid=1704</a>		

Subcompone nte 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible

Subcompone nte 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3

	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	Debilidades y fortalezas documentadas	ABRIL	PLANEACION	N/A	N/A
	Diseñar y enviar por diferentes canales las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas	Invitaciones enviadas	ABRIL	SISTEMAS /COMUNICACIONES /PUBLICIDAD	N/A	N/A
2,2	Reportar información de la audiencia pública de rendición de cuentas a la SUPERSALUD	Formato GT003 (toda información solicitada para la rendición de cuentas) Diligenciado y cargado en el aplicativo dispuesto para tal fin por la SUPERSALUD	ABRIL	PLANEACIÓN	100%	Se adjunta evidencia del reporte.
2,3	Audiencia pública de rendición de cuentas ante la ciudadanía en general	Realizar una audiencia pública de Rendición de cuentas con el fin de dar a conocer el Informe de Gestión	JUNIO	GERENCIA	N/A	N/A



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3



2.4	Presentación y retroalimentación de las inquietudes presentadas por la comunidad dentro de la rendición de cuentas	Responder una muestra aleatoria del 80% de las inquietudes presentadas por la comunidad, a fin de garantizar una efectiva interacción de doble vía en la audiencia pública de Rendición de cuentas por parte de la gerencia de la E.SE.	JUNIO	PLANEACION	N/A	N/A
			ABRIL			
2.5	Realizar 3 reuniones con alianza de usuarios en cada vigencia	Lista de asistencia a las reuniones	AGOSTO	SIAU	100%	Se han realizado 2 reuniones, la primera el 28 de febrero de 2023 a las 2 y llegaron 4 personas y la, segunda el 3 de mayo de 2023 y llegaron 2 personas se hizo a las 3 de la tarde. Se adjunta evidencia: actas de reuniones realizadas
			DICIEMBRE			
2.6	Responder y solucionar las PQRSDIF presentadas por los usuarios y ciudadanía en general	Análisis de PQRSDIF en el comité dispuesto para tal fin, haciendo su respectivo análisis, colaborar plan de mejora y cierre	MENSUAL COMITÉ PQRSDIF	SIAU	80%	Se ha realizado la respectiva apertura de los buzones y presentado a comité de PQRs
			JUNIO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	N/A	N/A
3.1	Participación de los funcionarios en la	Al menos un 80% de los funcionarios asisten a la audiencia pública				
Subcompone nite 3 Incentivos para motivar						





Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3



la cultura de la rendición y petición de cuentas	audiencia pública de rendición de cuentas	de rendición de cuentas				
Subcompone nte 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Aplicación de instrumento para evaluación del evento dentro de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Realizar un proceso de encuesta para determinar la percepción de los asistentes relacionada con el desarrollo de la audiencia Pública de rendición de cuentas para una posterior evaluación.	JUNIO	PLANEACIÓN	N/A
	4,2	Publicación y divulgación de un documento de memoria las acciones de Rendición de Cuentas y con los grupos de valor de la entidad.	Realizar la publicación en página web del informe y sus anexos de la rendición de cuentas	JUNIO	SISTEMAS	N/A



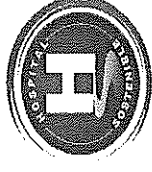
Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3

#### 4. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1, 1	Mantener actualizada la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el sitio Web oficial de la entidad. Ley 1712 de 2014.	ABRIL-AGOSTO	SISTEMAS	80%	Se realiza el respectivo cargue de información, de las áreas que solicitan publicar en esta sección con previa aprobación de Subgerencia Administrativa y Financiera.
		Sección de Transparencia y Acceso a la información pública del sitio Web oficial actualizada en un 100%.	OCTUBRE			
	1, 2	Cargar información en el Sistema de Gestión del Empleo Público -- SIGEP.	ABRIL-AGOSTO-OCTUBRE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	100%	<a href="https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=63&amp;Itemid=578">https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=63&amp;Itemid=578</a>
		Publicación del Directorio de información de contratistas en un 100% Publicación del Directorio de información de servidores públicos, empleados en un 100% en la página web de la Empresa.	ABRIL-AGOSTO-OCTUBRE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	100%	<a href="https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=63&amp;Itemid=578">https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=63&amp;Itemid=578</a>
					100%	



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3



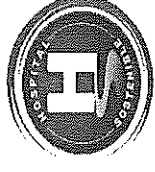
	<p>1, 3</p>	<p>Publicar la información de gestión contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, de manera oportuna</p>	<p>Mantener actualizada en un 100% la información contractual.</p>	<p>Dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato, Publicación en la cartelera institucional del área administrativa</p>	<p>APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL</p>		<p>Se realizó la publicación en SECOP dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato, del 100% de las gestión contractual de la entidad, en el primer cuatrimestre</p>
	<p>Mantener Actualizada la información de gestión contractual en la sección habilitada en el sitio web oficial de la entidad, en donde se vincule cada proceso contractual a la página SECOP</p>		<p>ABRIL- AGOSTO- OCTUBRE</p>	<p>SISTEMAS</p>	<p>100%</p>	<p>Se encuentra cargada la información contractual al 100% del periodo evaluado  <a href="https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=521&amp;Itemid=1724">https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=521&amp;Itemid=1724</a></p>	



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3



	1, 4	Publicar el Plan anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en el SECOOP con el enlace en la página Web institucional.	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.	ABRIL- AGOSTO- DICIEMBRE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS	100%	Se encuentra publicada la información respectiva en la página Web de la entidad. <a href="https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=502&amp;Itemid=1687">https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=category&amp;id=502&amp;Itemid=1687</a>
	1, 5	Publicar información acerca de la implementación de la Política de Gobierno Digital.	Publicar Informe anual de seguimiento.	OCTUBRE	SISTEMAS	N/A	
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2, 1	Mantener la publicación de los canales de comunicación habilitados en el sitio web oficial.	Divulgar los Medios para recibir solicitudes de información pública.	FEBRERO	SISTEMAS	15%	Se evidencian algunos avances, se recomienda para el siguiente seguimiento soportar mayor desarrollo
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3, 1	Actualizar el registro o inventario de activos de información	Inventario de activos de información	OCTUBRE	SISTEMAS	N/A	

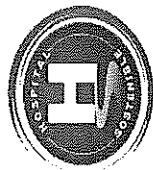


Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3

	3, 2	Elaborar y publicar en página web el índice de información clasificada y reservada	índice de información clasificada y reservada publicado en página web	OCTUBRE	SUBGEREN CIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SISTEMAS	N/A	
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4, 1	Implementar lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en estado de discapacidad	Implementación de no menos de un 50% de los lineamientos		SUBGEREN CIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	N/A	
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5, 1	Publicar trimestralmente el informe de solicitudes de acceso a la información.	Publicación del Informe de Solicitudes de Acceso a la Información pública.	ABRIL- AGOSTO- DICIEMBRE	SISTEMAS	100%	Desde la oficina de Sistemas de la E.S.E. se soporta el informe de Solicitudes de Acceso a la Información pública, Se adjunta evidencia

5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Subcomponente 1. Estructura administrativa	1,1 Actualizar la política institucional, estrategia u objetivo de servicio a la	Política de Atención al Ciudadano	ABRIL	SAIU	50%	Política pendiente socializar y aprobar. Se adjunta evidencia



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3

direccionamiento estratégico		ciudadanía y adoptarla mediante acto administrativo, designando las dependencias responsables de su implementación. Documentar y articular todos los procesos, procedimientos o lineamientos de cara a la ciudadanía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	adoptada y socializada				
	1,2	Documentar e implementar procedimiento que defina mecanismos de comunicación directa entre el área de atención al ciudadano y la alta dirección.	Procedimiento documentado, socializado y aprobado	MARZO	SIAU	50%	Política pendiente socializar y aprobar. Se adjunta evidencia
Subcomponente 2/ Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Elaborar un autodiagnóstico de espacios físicos en las áreas de atención al ciudadano	Diagnostico documentado	MAYO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / SST	N/A	
	2,2	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web de la E.S.E. implementando la NTC 5854	Mejoramiento de la accesibilidad a la página según criterio de la NTC 5854	MAYO	SISTEMAS	N/A	
	2,3	Documentar mecanismos que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Documento sobre mecanismos que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	MAYO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	N/A	
	2,4	Implementar mecanismos que faciliten la gestión y trazabilidad de los	Implementación en al menos un	MAYO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	N/A	



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3



	requerimientos de los ciudadanos	70% de la estrategia	70% de la estrategia			Se adjunta evaluación del plan operativo anual de SIAU.
			SEPTIEMBRE	JUNIO	MARZO	
Subcomponente 3 Talento Humano	2,5	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera	Seguimiento trimestral a indicadores de desempeño de SIAU		49%	
	3,1	Capacitar al personal de atención al ciudadano en temas relacionados del área	80% de las personas capacitadas en conformidad con la programación del PIC	DICIEMBRE	N/A	
	3,2	Incluir en la evaluación de desempeño de los servidores públicos métricas relacionadas con la actitud e interacción con los ciudadanos	Métricas incluidas en la concertación de objetivos	FEBRERO/ AGOSTO	100%	Se realiza evaluación de desempeño los servidores
Subcomponente 4 / Normativo procedimental	4,1	Establecer protocolos de atención en los múltiples canales de atención.	Protocolos de Servicio al Ciudadano socializados	JUNIO	N/A	
	4,2	Actualizar y publicar la Carta de Trato Digno en todos los canales de atención dispuestos por la entidad.	Carta de trato digno documentada, publicada y socializada	ABRIL	50%	Se adjunta soporte de carta de trata digno, pendiente socializar y aprobar
	4,3	Establecer el reglamento interno para la gestión de PQRSDF	Reglamento interno aprobado por la alta dirección y socializar al personal	MAYO	N/A	



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
NIT: 891.800.982-3

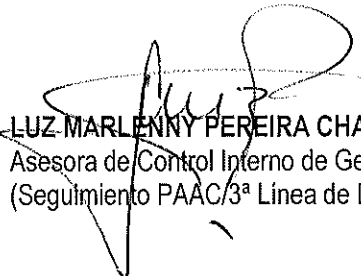
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4,4,	Elaborar informe mensual de PQRSDF presentadas	Informe mensual de PQRSDF presentado en comité	MENSUAL EN COMITÉ DE PQRSDF	SIAU	100%	Se anexa las actas de comité realizadas en el primer cuatrimestre		
	4,5	Actualizar los procedimientos del área de atención al usuario en conformidad con la metodología del DAFP	100% Procesos y procedimientos actualizados	MAYO	SIAU	N/A			
	4,6	Campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campaña ejecutada y con un alcance en no menos del 70% de los servidores públicos de la E.S.E.	AGOSTO	SIAU	N/A			
	5,1	Analizar los resultados de la evaluación de la percepción de los ciudadanos frente a los diversos aspectos del servicio e implementar acciones de mejora.	Informe de medición de Encuestas de percepción ciudadana	DICIEMBRE	SIAU PLANEACION SUBGERENCIAS	N/A			
	5,2	Documentar y Mantener publicada la Política de tratamiento de datos personales-PTDP..	Publicación de la Política de Tratamiento de datos personales de la E.S.E.	JUNIO	SIAU - PLANEACION - SUBGERENCIAS	N/A			
	5,3	Planificar y realizar de manera periódica, mediciones de percepción ciudadana frente a la calidad de los trámites y servicios brindados por la entidad de manera presencial y electrónica.	Informe de Encuesta de percepción ciudadana socializada en Comité de PQRSDF	MENSUAL	SIAU	100%	Se adjunta Tabulación y actas de comité de PQRSDF		



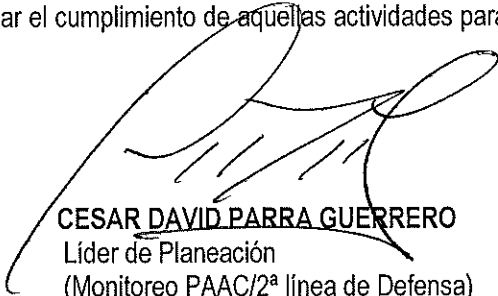


Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3

El promedio de los resultados de la ejecución del PAAC para el periodo comprendido entre el mes de enero y abril de 2023 es de un **74%**. Se recomienda priorizar y enfatizar el cumplimiento de aquellas actividades para los posteriores seguimientos del año 2023.



**LUZ MARLENNY PEREIRA CHAPARRO**  
Asesora de Control Interno de Gestión  
(Seguimiento PAAC/3ª Línea de Defensa)



**CESAR DAVID PARRA GUERRERO**  
Líder de Planeación  
(Monitoreo PAAC/2ª línea de Defensa)

Fecha de presentación: 15-05-23

