E.S.E HOSPITAL
Nuestra Señora del Carmen
NIT: 819002534-1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN - GUAMAL, MAGDALENA																	
VIGENCIA		**2024**															
OBJETIVO DEL PLAN		**DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PÚBLICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, GUAMAL ,MAGDALENA.**															
No.	**Componente**	**Subcomponente**	**Actividades**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**	**Indicadores o medios de verificación de cumplimiento**	**Responsable de ejecución**
1	1. ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Política de Administración de Riesgo	Actualización y despliegue de la política de administración de riesgos incluyendo los lineamientos para la gestión de riesgos de corrupción y aprobarla mediante resolución													Política revisada, actualizada y publicada.	Profesional universitario con funciones asignadas de planeación o quien haga sus veces
		Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Actualizar la matriz de riesgos de corrupcion, opacidad y fraude.													Matriz de riesgos actualizada	oficina control interno y líderes de procesos
		Consulta y divulgación	Despliegue de la metodología de administración de riesgos a funcionarios de la ESE y publicación en la pagina web institucional.													1,(Numero de capacitaciones realizadas /número de capacitaciones programadas)*100 2,capture de la publicación en la página web	oficina control interno y profesional de comunicación
		Monitoreo, revisión y Seguimiento	Monitoreo y reporte de los riesgos de corrupción materializados													(riesgos de corrupción materializados/riesgos de corrupción identificados)*100	líderes de procesos
2	2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Identificación de Trámites	1,Realizar una mesa de trabajo entre los responsables de los tramites misionales, con el fin de revisar su pertinencia y ajustar si es necesario.													Acta de reunión	planeación o quien hace sus veces, apoyo sistemas de información, siau, asesor en comunicaciones
		(Inventario)	2.Despliegue de los trámites y servicios de la entidad a los grupos de interés y a través de la página web institucional.													Publicaciones,	siau, asesor en comunicaciones
		Priorización de Trámites	Priorizar los tramites de la entidad susceptibles de racionalización (asignación de citas médicas) (Resultado de la mesa de trabajo)													Un trámite priorizado y diligenciado en el aplicativo del SUIT	planeación o quien hace sus veces, apoyo sistemas de información, siau, asesor en comunicaciones

		Racionalización de Trámites	Cargue de información en aplicativo SUIT de los trámites racionalizados, tarea que se debe realizar trimestralmente y seguimiento por control interno.														Publicación del trámite priorizado.	apoyo sistemas de información
			para racionalización (Resultado de la mesa de trabajo)															
			realizar la politica de racionalización de tramites.														docuemnto elaborado e implementada y en funcionamiento	planeación o quien hace sus veces.
3	3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Metodología de Rendición de Cuentas	Realizar reunión para comunicar la planeación de la rendición de cuentas de la vigencia 2023 en el año 2024, en cumplimiento a la normatividad aplicable.														Despliegue de la planeación Rendición de cuentas.	Quien hace las veces de planeación y gerencia
		Información de calidad y en leguaje comprensible	Recopilar toda la información necesaria para la estructuración de la presentación de la audiencia pública de rendición de cuentas según los públicos de interés con información clara y comprensible														Recopilación de información de todas las áreas	quien hace las veces de planeación y las dependencias de la ESE
			Publicar en la página web de la Supersalud fecha y lugar de la audiencia pública de rendición de cuentas. (Máximo hasta el 10 de abril)														Publicación pagina web Super salud	Quien hace las veces de planeación y gerencia
		Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en fecha, lugar y hora programada.														Acta de audiencia e informe de resultados	Quien hace las veces de planeación y gerencia
			Aplicar encuesta y evaluar el proceso de rendición de cuentas con los asistentes														Encuesta aplicada, tabulada y analizada	Quien hace las veces de planeación y gerencia
			Estructurar informe y acta de audiencia pública de la rendición de cuentas, publicar en página web institucional y cargar en aplicativo web de la Super salud.														Acta de audiencia publicada.	quien hace las veces de planeación
		Incentivos para motivar la cultura de la Rendición de Cuentas.	Sensibilizar sobre la cultura de rendición de cuentas, transparencia y anticorrupción a los grupo de interés a través de una pdf comunicacional cargada en la web institucional.														Pdf comunicacional cargada en la web institucional	SIAU y apoyo en calidad
		Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Despliegue, Apropiación y publicación de los resultados de la evaluación del proceso de rendición de cuentas al equipo directivo y líderes de proceso para tomarlo como insumo en los planes de mejoramiento.														Informe de Rendición de Cuentas	quien hace las veces de planeación

4	4. MECÁNISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	Continuar con el funcionamiento de la Oficina de Sistemas de SIAU. información y atención al usuario y con el recurso humano necesario en la Sede Administrativa													siau organizada con los requerimientos mínimos, conforme lo establece la normatividad vigente aplicable.	SIAU
			Rendir informes de manera trimestral de PQRSF y satisfacción al usuario a la Secretaria de salud departamental, Oficina de Control Interno y a la Asesora de Comunicación para su publicación y toma de decisiones.													oficio y publicaciones página web instituci9onal	SIAU
		Fortalecimiento de los canales de Atención	Atender las solicitudes relacionadas con la atención al ciudadano en la página web. PQRSF													(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes presentadas) *100	SIAU
			Dar estricto cumplimiento a la oportunidad de la respuesta a las solicitudes y peticiones de los usuarios presentadas ante la página web.													(Número de respuesta oportunas / Número de solicitudes presentadas) *100	SIAU
			Atender las solicitudes de PQRSF, relacionadas con la atención al ciudadano en redes sociales institucionales.													(Número de solicitudes atendidas/Numero de solicitudes presentadas) * 100	SIAU
		Talento Humano	Incluir en el PIC capacitaciones dirigidas al personal de SIAU, a los referentes a servicio a ciudadano, manual de atencon y servico al cudadano.													(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	cordinanción de talento humano,
		Normativo y Procedimental	Elaborar informes de PQRSF para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios													(Número de informes presentados / Número de informes programados) *100	SIAU , lideres deprocesos
		Relacionamiento con el ciudadano	Evaluar la satisfacción de la atención al usuario mediante la aplicación de encuestas y elaborar informe y formular plan de mejoramiento (resultado inferior a 90%) por servicio													Cantidad de usuarios satisfechos (Muy buena / Buena) / Cantidad de usuarios encuestados	SIAU
		Lineamientos de Transparencia Activa	Coordinar y realizar una reunión con los responsables de brindar información que debe ser publicada en el link de transparencia y													Acta Cronograma	oficina control interno
			acceso a la información pública . Realizar cronograma.														
			Actualizar el link de transparencia y acceso de información de acuerdo al cronograma establecido en la reunión con responsables													Link actualizado Esquema de publican	asesora comunicación
			Publicar la información correspondiente a La prestación de Servicios de Salud (RIPS), Información de producción, Información de calidad en los servicios de Salud.													Archivos planos publicados de acuerdo a la periodicidad.	asesora comunicación y sistemas de información

5	5. MECÁNISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN		Divulgar a los grupos de interés la política de gobierno digital y transparencia de la información														Registros de asistencia Actas Plataforma virtual	siau, asesor en comunicaciones
		Lineamientos de Transparencia Pasiva	Gestionar GOBIERNO EN LINEA y Promover ante el ciudadano el uso de las tecnologías de la Entidad para el acceso de la información														Actas Medios audiovisuales Registros de asistencia, de acuerdo al cronograma que se establezca con SIAU	siau, asesor en comunicaciones
		Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el registro de activos de información de la entidad.														(Número de activos de información actualizados / Número total de activos identificados) * 100	quien designe la gerencia
		Criterio Diferencial de Accesibilidad	Diseñar estrategias y plan de comunicaciones a desarrollar en la página web, pantallas en salas de espera y redes sociales.														Herramientas audiovisuales implementadas	asesor de comunicación
		Monitoreo del Acceso a la nformación	Generación de información del número de solicitudes recibidas														Informe publicado.	SIAU
6	6,OTRAS INICIATIVAS		Desarrollo de actividades del código de Integridad.														(Número de despliegues ejecutadas / Número de despliegues programadas) *100	siau y apoyo control interno
			Capacitar a los funcionarios líderes de procesos, en politicas institucionales - MIPG														(Número de funcionarios capacitados / Número total de funcionarios convocados) *100	oficina control interno
			Actualizar, implementar y capacitar a los líderes de procesos sobre la politica participacion social en salud.														Registros de asistencia	SIAU

R