



Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano a Diciembre 30 de 2019

Componente 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Componente	Actividades	Meta	Responsable	fecha	Dllo. Organizacional	Control interno	
Política de Administración de Riesgos	1	Revisar y actualizar la política de gestión del riesgo de acuerdo al Modelo Integral de Planeación y Gestión	Política revisada y actualizada	Desarrollo Organizacional	30/06/2019	Política elaborada para socialización del equipo directivo	Permanece la observación dejada en el anterior trimestre no hay mejora
	2	Revisión de mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos	Desarrollo Organizacional	20/07/2019		
	3	Ajuste mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos ajustado	Desarrollo Organizacional	20/08/2019		
Consulta y Divulgación	2	Publicación mapa de riesgos de corrupción en página web	Mapa de riesgos publicado	Desarrollo Organizacional/ comunicaciones	25/07/2019	Se realizó divulgación con los líderes de calidad y publicado en la web	Se cuenta con las evidencias en el área de control interno
Monitoreo y Revisión	3	Realizar monitoreo para verificar la operación de los controles en los procesos institucionales	Evaluación de controles	Líderes de procesos	30/11/2019	Se hicieron controles de cada procedimiento, falta el monitoreo	No se ha atendió las observaciones dejadas por el área de control interno en referencia a las líneas de defensa
Socialización manual de contratación	4	Numero de socializaciones realizadas	Conocimiento del manual por	jurídica	25/07/2019	Está el borrador enviado a la junta para ser aprobado y	Continúa el hallazgo por más de una vigencia sin obtener



			los funcionarios			luego el manual publicarlo. Ya está aprobado el estatuto de contratación por junta directiva	el producto solicitado por los entes de control
--	--	--	------------------	--	--	--	---

Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano

Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Componente		Actividades	Meta	Responsable	fecha	Dllo. Organizacional	mitigación
Estructura administrativa y direccionamiento	1	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora, integradas a la política de racionalización de tramites de MIPG	Mecanismo de comunicación de la dependencia que lidere el servicio al ciudadano definido	Atención al usuario	25/07/2019	Se cuenta con la oficina de atención al usuario, chat web, el correo institucional Tramites en el suit	Permanece la observación dejada en el anterior trimestre
Fortalecimiento de canales de atención	2	Fortalecimiento del conmutador	Aumento de llamadas atendidas	Subdirección científica	30/05/2019	Se asignó solo una persona al conmutador	No se conoce realmente la medición de la mejora dentro de la actividad
	3	Mejoramiento de la infraestructura del servicio atención farmacéutica	Servicio Farmacéutico fortalecido	Subdirección Administrativa y Financiera	25/06/2019	Se venden medicamentos a pacientes no hospitalizados	Se debe dar cumplimiento a la normatividad vigente



						Instalaciones frente a las condiciones de infraestructura resolución 2003/2014	
Gestión Humana	4	Implementar el programa de transformación cultural	Adherencia a cultura deseada	Gestión Humana	30/08/2019	Se está creando la cultura de sentido de pertenencia y se adaptan las políticas de MIPG enfatizando en la integridad	No existen evidencias, se espera que los programas sean visibles y exista una verdadera transformación dentro de la entidad
	5	Ejecutar plan de capacitación	Plan de capacitación ejecutado	Gestión Humana	25/12/2019	Se viene desarrollando el plan institucional de capacitación	Se espera la evaluación definitiva del plan del 2019
	6	Ejecutar plan de bienestar y estímulos	Plan de bienestar y estímulos	Comunicaciones Gestión humana	30/11/2019	Se está ejecutando el plan de bienestar	No existen estímulos ni incentivos para los funcionarios dentro del plan 2019
Normativo y procedimental	7	Elaboración de informes PQRSF	Informes generados	atención al usuario	30/05/2019	Se hace informe mensual y se entrega trimestral a control interno	Se viene desarrollando de manera normal su cumplimiento



	8	Realizar campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Oficio publicado en canales de atención	comunicaciones	25/06/2019	Se hace cada mes con los pacientes en las escuelas de salud. Y asucarisma	Se viene desarrollando de manera normal su cumplimiento
Relacionamiento con el ciudadano	9	Realizar seguimiento a los canales de comunicación interno y externo	Seguimiento a los canales de comunicación	comunicaciones	30/05/2019	El área de comunicaciones está fortaleciendo los canales, en las redes sociales, se evidencian indicadores, pantallazos en la sede principal	No se tienen evidencias del producto
	10	Aplicación de instrumento de medición de canales de comunicación	Evaluación a los canales de comunicación	comunicaciones	25/06/2019	Encuestas	No se conocen evidencias del producto

Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano

Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
Componente		Actividades	Meta	Responsable	fecha	Dllo. Organizacional	
	1	Realizar el diagnóstico del estado de la rendición de cuentas en la entidad	Diagnóstico del estado de la rendición de cuentas de la entidad	Desarrollo Organizacional, atención al	25/05/2019	Se realizó rendición de cuentas al año 2018 y se proyectó rendición de	Se espera que se realice de acuerdo a la normatividad vigente



Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad				usuario, comunicaciones		cuentas año 2019 para el 26 de marzo/2020	
	2	Caracterizar a los ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Desarrollo Organizacional, sistemas, Asistencial, comunicaciones	30/07/2019	Se hace reuniones con grupos de la sede alterna-se realizó la caracterización del grupo de valor	No existen productos para todas las partes interesadas
	3	Identificar las necesidades de información y valoración de información actual	Necesidades de información identificadas	Atención al usuario	25/06/2019	Se contestan correos donde solicitan información.	Viene mejorando el proceso
Diseño de la estrategia	4	Determinar los objetivos de la estrategia de rendición de cuentas	Estrategia de rendición de cuentas	Desarrollo Organizacional, comunicaciones	20/04/2019	Objetivos determinados para la rendición de cuentas. Se documentó el procedimiento y el reglamento	Se da cumplimiento a la normatividad vigente
	5	Identificar y preparar la información que se va a comunicar		Desarrollo Organizacional, comunicaciones	20/004/2019		
	6	Implementar las estrategias de dialogo con los grupos de interés		comunicaciones	30/05/2019		
	7	Definir incentivos		Desarrollo Organizacional, comunicaciones	20/05/2019		
Implementación y Desarrollo de la estrategia	8	Cronograma para la rendición de cuentas	Cronograma para la rendición de cuentas publicado	Desarrollo Organizacional, comunicaciones	20/02/2019	Se elabora la recolección de la información se hace un informe y se consolida en una presentación se	Se da cumplimiento a la normatividad vigente
	9	Ejecutar la estrategia de rendición de cuentas	Seguimiento a la ejecución de la	Desarrollo Organizacional, comunicaciones y	Acorde a cronograma		



			estrategia rendición de cuentas	responsables de las actividades de la estrategia	de actividades	debe consolidar en febrero del siguiente año	Se da cumplimiento a la normatividad
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	10	Evaluar cada acción	Evaluación de cada acción	Desarrollo Organizacional, comunicaciones	25/02/2019	Se organizó informe de gestión y presentación de rendición de cuentas se hace una al año	Se da cumplimiento a la normatividad vigente
	11	Evaluar cada acción	Evaluación de cada acción	Desarrollo Organizacional, comunicaciones	25/02/2019		

Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano

Componente 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente		Actividades	Meta	Responsable	fecha	Dllo. Organizacional	Mitigación
Divulgación del portafolio de servicios y el uso de la WEB institucional	1	Medios publicitarios utilizados	No de medios de publicación	comunicaciones	25/07/2019	Se tiene un portafolio institucional actualizado, aprobado por gerencia	Se debe socializar el portafolio de servicios y poner en marcha
Medición de satisfacción al usuario	2	Encuestas mensuales	No de encuestas realizadas	Atención al usuario	Cada mes	Se realiza cada mes	Se viene desarrollando de manera normal
Divulgación de derechos y deberes	3	Socialización a la población	Socializaciones realizadas	Atención al usuario	30/05/2019	Se hace con los pacientes y familias, falta divulgación con los funcionarios	Se viene desarrollando de manera normal



						si bien tienen ellos un desplegable con ellos.	
Respuesta Oportuna a las PQRSF	4	Respuesta a las PQRSF	No de respuestas realizadas	Atención al usuario	30/05/2019	Se están dando a ocho días. Se da respuesta oportuna	Se viene desarrollando de manera normal

Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano							
Componente 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Componente		Actividades	Meta	Responsable	fecha	Dllo. Organizacional	
Lineamientos de transparencia activa	1	Actualización esquema publicación de información	Esquema publicado	Comunicaciones	30/06/2019	En la web están los datos de la entidad	Se debe dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente
	2	Divulgación datos abiertos	Política de datos abiertos publicada	Comunicaciones	20/07/2019		
	3	Desarrollar matriz autodiagnóstico para la Ley de transparencia 1712 de 2014	Diagnóstico de la implementación de la Ley 1712 de 2014	Comunicaciones, Desarrollo Organizacional	20/08/2019		
Lineamientos de transparencia pasiva	4	Fortalecer el contenido y la oportunidad de las respuestas a las solicitudes de los grupos de interés	Respuestas adecuadas y oportunas	Información y Atención al Usuario Jurídica Gestión Documental	25/07/2019	Cumplimiento del plan de mejora a la oficina de atención al usuario y permanente mente	Se viene desarrollando de manera normal



						se da respuestas a las PQRSDF.	
Elaboración de instrumentos de gestión de la información	5	El Registro o inventario de activos de Información	Publicación página web	Comunicaciones	30/11/2019	Se está en la actualización	No se cuenta con la evidencia
	6	Actualización índice información clasificada y reservada	Publicación página web	Comunicaciones Gestión Documental Jurídica	25/11/2019	Se tiene claridad frente a documentación de la web a publicar y la política de datos abiertos	No se cuenta con evidencias, se debe dar estricto cumplimiento a la norma
Criterio diferencial de accesibilidad	7	Monitoreo del acceso a la información publica	Informe solicitudes de acceso a información	comunicaciones	25/07/2019		

Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano

Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES							
Componente		Actividades	Meta	Responsable	Fecha	Dllo. Organizacional	[Fecha]
Revisar y fortalecer el Código de Ética hacia la transición del Código de Integridad de acuerdo al Modelo Integral de Planeación Gestión	1	Código de ética Código de integridad de acuerdo al MIPG	Actualización de códigos ética e integridad	Desarrollo Organizacional, gestión humana, jurídica.	25/07/2019	Se creó código de integridad para la institución Resolución 214 /2019	Se debe socializar y retro inyectar los valores de la integridad en la ESE CARISMA
Divulgación y despliegue del código de integridad	2	Realizar socialización con funcionarios	Código socializado	Comunicaciones Gestión humana	25/07/2019	publicado y socializado por campaña- Resolución 214 /2019	Se espera el producto y el cumplimiento de la normatividad vigente

Nota: NUEVAMENTE SE RECUERDA QUE EL PLAN ANTICORRUPCIÓN DE LA ESE HOSPITAL CARISMA DEBE ACOGERSE A TODOS LOS LINEAMIENTOS DE LA GUIA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION EN ENTIDADES DE SALUD COLOMBIANO-SUPERSALUD , ESTA OBSERVACIÓN ES REITERADA SIN NINGUN PLAN DE MEJORA