

Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano

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 | Se espera que ara las fechas señaladas se entreguen los nuevos productos contemplados para la administración del riesgo. |
| | 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 realizara la divulgación para toda la comunidad de la ESE Hospital Carisma en la fecha señalada |
| 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 están realizando el planteamiento de controles de cada procedimiento | Con las evidencias entregadas la oficina de Control Interno dará fe que se están desarrollando efectivamente los |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--|----------|------------|---|--|
| | | | | | | | controles en los procesos. |
| Socialización manual de contratación | 4 | Numero de socializaciones realizadas | Conocimiento del manual por los funcionarios | jurídica | 25/07/2019 | Está el borrador enviado a la junta para ser aprobado y luego el manual publicarlo. | No se cuenta aún con la evidencia y la aprobación y socialización del manual |

Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano

| Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------|--|---|
| Componente | | Actividades | Meta | Responsable | fecha | Dllo.Organizacion al | 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 | Con la implementación de MIPG en la dimensión de atención al usuario tendremos el cumplimiento total de lo planeado |
| 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 | Se espera tener la evidencia dentro del tiempo señalado |
| | 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 | Se espera tener la evidencia dentro del tiempo señalado |
| | 5 | Ejecutar plan de capacitación | Plan de capacitación ejecutado | Gestión Humana | 25/12/2019 | Se viene desarrollando el plan institucional de capacitación | Se espera tener la evidencia dentro del tiempo señalado |
| | 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 | Se espera tener la evidencia dentro del tiempo señalado |
| 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 | Cumplimiento total de las PQRSF |
| | 8 | Realizar campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los | Oficio publicado en canales de atención | comunicaciones | 25/06/2019 | Se hace cada mes con los pacientes en las escuelas de salud. Y asucarisma | Este será verificado a través de las evidencias |

| | | | | | | | |
|----------------------------------|----|--|---|----------------|------------|--|--|
| | | ciudadanos | | | | | |
| 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 | Se vienen desarrollando las actividades correspondientes |
| | 10 | Aplicación de instrumento de medición de canales de comunicación | Evaluación a los canales de comunicación | comunicaciones | 25/06/2019 | Encuestas | Se espera tener la evidencia dentro del tiempo señalada |

Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano

| Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|------------|---|---|
| Componente | | Actividades | Meta | Responsable | fecha | Dllo.Organizacional | |
| Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad | 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 usuario, comunicaciones | 25/05/2019 | Se realizó rendición de cuentas al año 2018 | Se dio cumplimiento a la norma y se cuenta todas evidencias |
| | 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-falta la caracterización del grupo de valor | Se espera las evidencias del producto de acuerdo al tiempo señalado |
| | 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. | Se dio cumplimiento a la norma |

| | | | | | | | |
|---|----|---|--|--|------------------------------------|---|---|
| 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 reglamento | Se viene realizando un avance en el proceso |
| | 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 debe consolidar en febrero del siguiente año | Se dio cumplimiento a la norma y se cuenta todas evidencias |
| | 9 | Ejecutar la estrategia de rendición de cuentas | Seguimiento a la ejecución de la estrategia rendición de cuentas | Desarrollo Organizacional, comunicaciones y responsables de las actividades de la estrategia | Acorde a cronograma de actividades | | |
| 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 dio cumplimiento a la norma y se cuenta todas evidencias |
| | 11 | Evaluar cada acción | Evaluación de cada acción | Desarrollo Organizacional, comunicaciones | 25/02/2019 | | |

| Componente 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | | |
|--|---|---------------------------------|-----------------------------|---------------------|------------|---|---|
| Componente | | Actividades | Meta | Responsable | fecha | Dllo.Organizacional | |
| 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, no hay una aprobación por gerencia | Se vienen haciendo mejoras en el proceso para tener el producto final en el tiempo señalado |
| Medición de satisfacción al usuario | 2 | Encuestas mensuales | No de encuestas realizadas | Atención al usuario | Cada mes | Se realiza cada mes | Se viene dando cumplimiento a la norma y se tiene la evidencias |
| 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 si bien tienen ellos un desplegable con ellos. | Se viene dando cumplimiento a la norma y se tiene la evidencias |
| 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 dando cumplimiento a la norma y se tiene la evidencias |

| 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 vienen haciendo mejoras en el proceso en cumplimiento de la norma |
| | 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 | Se hizo un plan de mejora a la oficina de atención al usuario por la subdirección científica y permanente mente se da respuestas. | Se vienen haciendo mejoras en el proceso en cumplimiento de la norma |
| Elaboración de instrumentos de gestión de la | 5 | El Registro o inventario de activos de Información | Publicación página web | Comunicaciones | 30/11/2019 | Se está en la actualización | Se vienen haciendo mejoras en el proceso en cumplimiento |

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|------------|--|--|
| información | 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 | de la norma |
| Criterio diferencial de accesibilidad | 7 | Monitoreo del acceso a la información publica | Informe solicitudes de acceso a información | comunicaciones | 25/07/2019 | | Se viene dando cumplimiento a la norma |
| Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano | | | | | | | |
| Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES | | | | | | | |
| Componente | | Actividades | Meta | Responsable | fecha | Dllo.Organizacional | |
| 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 integralidad | Desarrollo Organizacional, gestión humana, jurídica. | 25/07/2019 | Se está ajustando el código de Ética y analizando cada uno de los componentes del código de integridad | Se vienen haciendo mejoras en el proceso en cumplimiento de la norma |
| Divulgación y despliegue del código de integralidad | 2 | Realizar socialización con funcionarios | Código socializado | Comunicaciones Gestión humana | 25/07/2019 | se realizará en la implementación de MIPG | Se vienen haciendo mejoras en el proceso en cumplimiento de la norma |