

**Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano seguimiento mayo 30-2021**

**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	Realizar la divulgación de la política de administración de riesgos	Política socializada	Desarrollo organizacional Jurídica	30/05/2021	Se envió la política a los correos desde el área de comunicaciones <a href="https://esecarisma.gov.co/wp-content/uploads/2020/11/politica-administracion-del-riesgo-2020.pdf">https://esecarisma.gov.co/wp-content/uploads/2020/11/politica-administracion-del-riesgo-2020.pdf</a> <a href="https://esecarisma.gov.co/planeacion-institucional/">https://esecarisma.gov.co/planeacion-institucional/</a>	No se evidencia una verdadera retroalimentación o introyección de la política dentro de los funcionarios
Consulta y Divulgación	2	Actualizar, Publicar mapa de riesgos de corrupción en página web	Mapa de riesgos publicado	Desarrollo Organizacional/ comunicaciones		Publicación en la web <a href="https://esecarisma.gov.co/planeacion-institucional/">https://esecarisma.gov.co/planeacion-institucional/</a>	El mapa de riesgos no refleja la realidad institucional en cumplimiento de la normatividad vigente
Monitoreo y Revisión	3	Realizar controles en los riesgos	Evaluación de controles	Líderes de procesos	30/06/2021	Se está trabajando en la construcción de los controles	No existe
seguimiento	4	Auditoria para la evaluación de controles incorporados/ riesgo	Evaluación de los controles	Desarrollo Organizacional/ Líderes de procesos		Controles en el mapa de riesgos	No existe

Líneas (3) de Defensa	5	Identificación de los riesgos, implementación del riesgo, controles diseñados dentro de los sistemas y procesos bajo la dirección como administración operacional de los procedimientos	Implementación de cada línea de Defensa	Líderes de procesos, jurídica, control interno	30/06/2021	En construcción las líneas de defensa	No existe
-----------------------	---	---	---	--	------------	---------------------------------------	-----------

**Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano**

Componente 2: <b>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>							
Componente		Actividades	Meta	Responsable	fecha	Dllo. Organizacional	mitigación
Identificación de tramites	1	Ampliar la cobertura de los tramites del SUIT y actualizar los que se encuentran publicados, con a las PQRSD y otras fuentes institucionales 2021	Diagnóstico de las necesidades de información de los usuarios	Atención al usuario - Subdirección científica	30/05/2021	Tramites ampliados en el suit	Se debe mejorar en el procedimiento
Priorización de tramites	2	Identificar tramites que se requieran priorizar de acuerdo al diagnostico	Tramites priorizados	Subdirección científica/ atención al usuario	30/05/2021	Priorización de tramites	Cumple con la norma

	3	Hacer seguimiento a la implementación de tramites priorizados	Seguimiento a tramites priorizados	Subdirección científica	30/09/2021	Acta de seguimiento	No se evidencia con claridad
Racionalización de tramites	4	Racionalizar los tramites ya identificados	Cumplimiento de los tramites identificados actualmente en el suit en 80%	Subdirección científica/ atención al usuario	30/11/2021	Avance de cumplimiento	Se debe mejorar el procedimiento y dar por terminado
Normativo y procedimental	5	Elaboración de informes PQRSF	Informes generados	atención al usuario Subdirección científica	trimestral	Se hace informe mensual y se entrega trimestral a control interno y demás entes de control	Se cumple con la norma pero se subsanar la causa raíz de las manifestaciones
	6	Realizar campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Oficio publicado en canales de atención	Atención al usuario Subdirección científica	Cada mes	Se hace cada mes con los pacientes en las escuelas de salud. Falta extenderlo a los funcionarios	No corresponde con lo planeado se debe realizar la campaña
Relacionamiento con el ciudadano	7	Política de participación social en salud PPSS	Implementación de la política en la ESE. En cumplimiento de la resolución 2063 de 2017	Atención al usuario Subdirección científica	Reporte trimestral	Informe de seguimiento en la plataforma PISIS	No corresponde al relacionamiento con el ciudadano se debe realizar la política y darle el tratamiento adecuado

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	18/03/2021	Se realizó rendición de cuentas al año 2020 marzo 18 de 2021 próxima 2022	Se dio cumplimiento a la normatividad vigente
	2	Caracterizar a los ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Desarrollo Organizacional, sistemas, Asistencial, comunicaciones	05/03/2021	En Xenco se tiene la caracterización de los grupos de valor institucional	No corresponde al actividad, se debe cumplir con lo planteado en MIPG y en los hallazgos dejados en los planes de mejoramiento se recomienda no desvirtuar la información solicitada
	3	Identificar las necesidades de información y valoración de información actual	Necesidades de información identificadas	Atención al usuario	05/03/2021	Se contestan correos donde solicitan información.	Ha mejorado el cumplimiento
	4	Determinar los objetivos de la estrategia de rendición de cuentas		Desarrollo Organizacional, comunicaciones	01/02/2021	Objetivos determinados para	Ha mejorado el proceso no existen evidencias de

Diseño de la estrategia	5	Identificar y preparar la información que se va a comunicar	Estrategia de rendición de cuentas	Desarrollo Organizacional, comunicaciones		la rendición de cuentas. Fase de ejecución. Descritos en el procedimiento, revisado del Control interno	diálogos con los grupos de interés máxime cuando no se han caracterizado
	6	Implementar las estrategias de dialogo con los grupos de interés		comunicaciones			
Implementación y Desarrollo de la estrategia	7	Cronograma para la rendición de cuentas	Cronograma para la rendición de cuentas publicado	Desarrollo Organizacional, comunicaciones	01/02/2021	Se elabora la recolección de la información para la rendición de cuentas 2021 el 18 de marzo	Se dio cumplimiento a la norma
	8	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			
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	9	Evaluar cada acción	Evaluación de cada acción y acta de la rendición de cuentas	Desarrollo Organizacional, comunicaciones	20/03/2021	Se organizó informe acta de la rendición de cuentas año 2020 <a href="https://esecarisma.gov.co/wp-content/uploads/2021/03/Acta-Rendicion-de-Cuentas-2020.pdf">https://esecarisma.gov.co/wp-content/uploads/2021/03/Acta-Rendicion-de-Cuentas-2020.pdf</a>	Ha mejorado el proceso

**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	comunicacion es	30/05/2021	Se actualizo el portafolio institucional <a href="https://esecarisma.gov.co/nuestros-servicios/">https://esecarisma.gov.co/nuestros-servicios/</a>  <a href="https://esecarisma.gov.co/programas-y-proyectos/">https://esecarisma.gov.co/programas-y-proyectos/</a>	No hay claridad mediante una evidencia real , ya que no se conoce el modelo de servicios actualmente
Medición de satisfacción al usuario	2 Encuestas mensuales	No de encuestas realizas	Atención al usuario	mensual	Se realiza cada mes a los pacientes Indicadores respuestas a usuarios(atención al usuario)	Se debe tener en cuenta una medición real y tomar las observaciones planteadas por la Junta Directiva
Divulgación de derechos y deberes	3 Socialización a la población	Socializaciones realizadas	Atención al usuario	mensual	Se hace con los pacientes, falta divulgación con los funcionarios y	Debe de ser integral dicha socialización que incluya a todas

						entregar un desplegable.	las partes interesadas
Respuesta Oportuna a las PQRSF	4	Respuesta a las PQRSF	No de respuestas realizadas	Atención al usuario	Tiempo estipulado son 15 días después de la recepción	Se están dando a ocho días. Se da respuesta oportuna	Se debe subsanar la causa raíz que originan las manifestaciones de inconformidad
Servicio al ciudadano	5	Actualización del marco legal institucional	Normograma institucional	Jurídica	30/12/2020	<a href="https://esecarisma.gov.co/wp-content/uploads/2020/11/NORMOGRAMA-POR-PROCESOS-2020-NOVIEMBRE-11.pdf">https://esecarisma.gov.co/wp-content/uploads/2020/11/NORMOGRAMA-POR-PROCESOS-2020-NOVIEMBRE-11.pdf</a>	Ha mejorado el proceso
Fortalecimiento de canales de atención al ciudadano	1	Realizar seguimiento al cumplimiento de las atenciones a los pacientes	Atención a cada paciente ingresado	Subdirección científica/ Equipo asistencial	permanente	Seguimiento a pacientes- entrega de turno diariamente por enfermería-asistencial	No corresponde a la actividad planteada se deben tener la evidencia de acuerdo a dicho componente
Talento humano	1	Incorporar en el plan Institucional de capacitación PIC acorde a los recursos asignados los temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano y atención humanizada	Temas relacionados con el mejoramiento de la atención incluidos en el PIC	Talento humano	permanente	Plan institucional de capacitación con temas incluidos	No se evidencia dicha actividad hasta el momento para la vigencia actual

Normativo y procedimental	1	Actualización del procedimiento PQRS	Actualizado el procedimiento	Atención al usuario/ jurídica	03/03/2021	Procedimiento PQRS	Ha mejorado el procedimiento
---------------------------	---	--------------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------	--------------------	------------------------------

**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	Publicación oportuna en SECOP de la información sobre contratación pública	Publicación en el portal de Colombia compra eficiente	Gestión transparente7 subdirección administrativa	30/08/2020	-Ver aplicativo secop -página web actualizada	Se viene desarrollando de manera normal.
	2	Publicación plan anual de adquisiciones y sus modificaciones	Publicación mínima obligatoria	Comunicaciones, desarrollo organizacional, subdirección administrativa	permanente		
Lineamientos de transparencia pasiva	1	Elaborar informe de PQRS y publicarlo en la web	Informe de PQRS	Atención al Usuario, comunicaciones	trimestral	Informes elaborados	Ha mejorado el proceso
Elaboración de instrumentos de gestión de la información	1	El Registro o inventario de activos de Información	Publicación página web	Comunicaciones. subdirección administrativa, almacén	30/11/2021	está en la actualización	No se evidencia dicho producto



Monitoreo del acceso a la información publica	1	Diligenciamiento de la información del índice de transparencia y acceso a la información ITA	Reporte de cumplimiento	Comunicaciones, subdirección administrativa, desarrollo organizacional	30/08/2021	Reporte de cumplimiento	Ha mejorado el proceso
---	---	--	-------------------------	--	------------	-------------------------	------------------------

Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano							
Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES							
Componente		Actividades	Meta	Responsable	fecha	Dllo. Organizacional	
socializar el Código de Integridad de acuerdo al Modelo Integral de Planeación Gestión en inducción institucional	1	Código de integridad de acuerdo al MIPG socializado en inducción	Actualización de códigos ética e integridad	gestión humana, subdirección administrativa	25/07/2021	Informe semestral de la ejecución del cronograma de inducción	No se evidencia dicha actividad hasta el momento para la vigencia actual
Divulgación y despliegue del código de integridad	2	Realizar socialización con funcionarios	Código socializado	Comunicaciones Gestión humana	25/07/2021	Acciones ejecutadas para la socialización del código de integridad	No es visible la retroalimentación planteada para la comunidad de la ESE hospital carisma
Elaborar la estrategia para gestión de conflictos de intereses	3	Actividades de gestión definidas en el plan anual de implementación y	Estrategias de conflicto de intereses implementadas	Líderes de los procesos subdirecciones	25/12/2021	En cada uno de los procesos se está documentando los controles	No se evidencia ninguna actividad ni se atendieron las recomendaciones planteadas por control

		mantenimiento del modelo integrado de planeación y gestión MIPG		Administrativa y científica			interno para el plan anticorrupción vigencia 2021 en cumplimiento de la normatividad vigente
Gestión del seguimiento a paciente	4	Adherencia al tratamiento	Efectividad del tratamiento	Asistencial	trimestral	Informe de adherencia al tratamiento	Cumple con la norma