

E.S.E Hospital San Vicente de Paúl
NIT. 891.480.036-6



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

JAVIER DE JESUS CARDENAS PEREZ
GERENTE

E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL
SANTA ROSA DE CABAL
Año 2021



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 las entidades del orden nacional, departamental y municipal deben elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, igualmente el Decreto Nacional 4637 de 2011 suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y creó en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, dependencia que asumió la competencia antes señalada. La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, expidió el manual para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

El Decreto Nacional 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compiló el decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

El Gobierno Nacional mediante el Decreto No 124 de enero de 2016 sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano"; la citada metodología en el año 2015 fue objeto de revisión y actualización, entre otros aspectos, se le incorporaron las acciones de transparencia y acceso a la información pública y se actualizaron las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, la cual además servirá de facilitadora para todo el proceso de elaboración del mismo. Por su parte, el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Teniendo en cuenta lo anterior la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Santa Rosa de Cabal, elaboró el presente Plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021, el cual contiene cinco componentes básicos: Mapa de Riesgos de Corrupción y Acciones para su manejo, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuenta, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y un sexto componente de iniciativas adicionales.

El Gerente de la ESE Hospital San Vicente de Paul manifiesta su compromiso con el fin de promover el cumplimiento de estos lineamientos a fin de prevenir la materialización de riesgos de corrupción, y garantizar la transparencia en el ejercicio de la función pública.

1. OBJETIVO

Diseñar y aplicar los componentes definidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2021 conforme al decreto 2641 del 2012. En la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul del Municipio de Santa Rosa de Cabal, Departamento de Risaralda.

2. MARCO NORMATIVO

COLOMBIA. EL PUEBLO DE COLOMBIA. Constitución política de Colombia (4, julio, 1991). Bogotá D.C.

COLOMBIA. EL CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 489 (29, diciembre, 1998). Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C.

COLOMBIA. EL CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1474 (12, julio, 2011). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Bogotá D.C.

COLOMBIA. EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 2641 (17, diciembre, 2012). Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Bogotá D.C.

COLOMBIA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, Decreto Numero 1081 de 2015 (Mayo 26 de 2015) “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, DECRETO 124 DE 2016 (Enero 26) Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

3. ESTRUCTURA DEL PLAN

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul, está estructurado de la siguiente manera:

Componente 1. Mapa de Riesgos de Corrupción.

Componente 2. Estrategia Antitrámites.

Componente 3. Rendición de Cuentas

Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Componente 5. Fomento de la Participación ciudadana Transparencia y Acceso a la Información

Componente 6. Iniciativas adicionales.

3.1 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN BASE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Para la vigencia 2021 la construcción del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana se enmarca en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, el cual ya se ha venido desarrollando desde la vigencia anterior, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio; se inicia por parte de la institución su

implementación. De acuerdo con lo anterior, desde la entidad se consolida en un documento el Plan Anticorrupción.

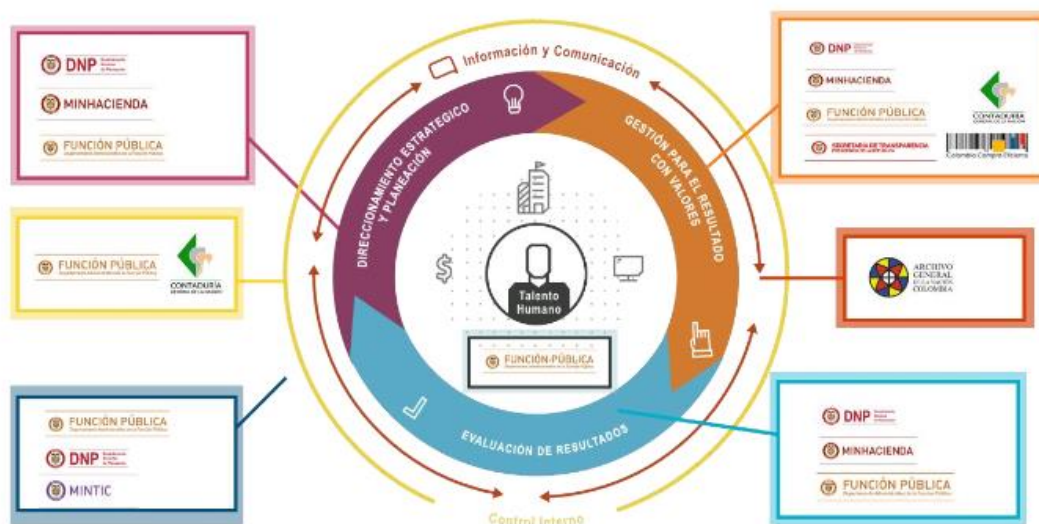
Con lo anterior desde la entidad se consolida en un solo documento el Plan Anticorrupción y de Atención y Participación Ciudadana, con el código de integridad expedido por la Función Pública aplicable a todas las entidades del estado, incluida la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal. Este lineamiento se definió, teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un componente transversal a las acciones de rendición de cuentas, de atención al ciudadano y derecho de acceso a la información pública.

El PAAC tiene un carácter preventivo para el control de la gestión, integrado por una serie de componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio, y de desarrollarán en detalle en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado- Ciudadano) e Información y Comunicación pertenecientes a MIPG.

Dichos componentes son:

- Dimensión: Control Interno o Gestión del Riesgo de Corrupción (Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para su mitigación).
- Dimensión: Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano) o Racionalización de trámites o Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano o Rendición de cuentas.
- Dimensión: Información y Comunicación o Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Diagrama No. 2 Modelo Integrado de Planeación y Gestión

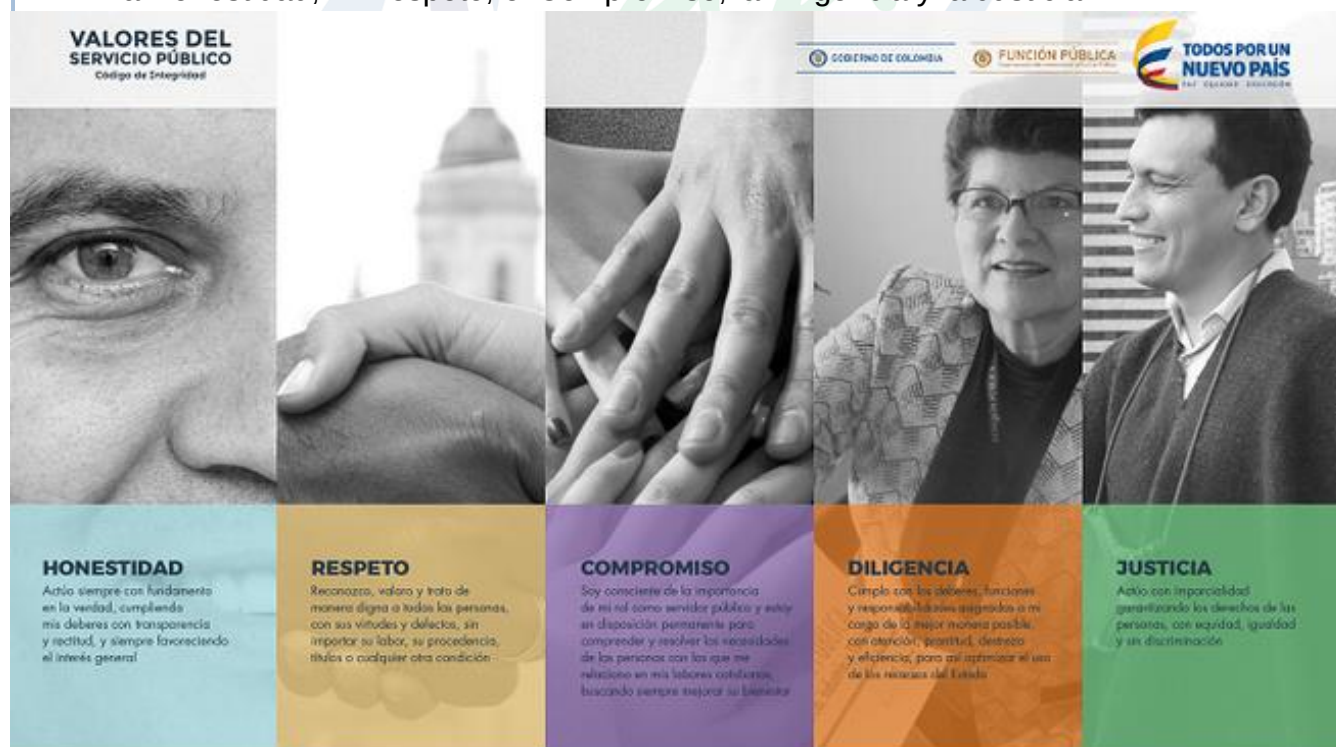


Fuente: Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión. DAFP

La E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal, incorporará iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción con la adopción de la nueva metodología del Gobierno Nacional “Valores del Servicio Público – Código de Integridad”, para orientar las actuaciones de los servidores y establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor. La entidad continuará promoviendo el código de Integridad a través de su socialización y divulgación con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública, apoyado en el proceso de Gestión de Talento Humano.

Este Código reúne 5 valores:

- La Honestidad, El Respeto, el Compromiso, la Diligencia y la Justicia.



Esta actividad se describe en el presente plan como el componente seis.

3.1. COMPONENTE UNO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo de Corrupción. Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Las siguientes son las actividades propuestas, para el cumplimiento del componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo Componente.

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo - Mapa de Riesgos de Corrupción

Acciones a desarrollar	Meta	Actividades	Indicador	Cronograma												Responsable
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	
Revisión y actualización de la política de riesgos de corrupción del HSVP	Política actualizada y revisada en la vigencia 2021	1-Reunión del comité de Control Interno 2- Ajuste del documento o norma que contiene de la política. 3- Expedición de acto administrativo. 4- Publicación en la página web 5- socialización con los grupos de valor.	Política actualizada, adoptada y socializada		x											Jefe de Planeación
Revisión y actualización de la política de riesgos del HSVP	Política actualizada y revisada en la vigencia 2021	1-Reunión del comité de Control Interno 2- Ajuste del documento o norma que contiene de la política. 3- Expedición de acto administrativo. 4- Publicación en la página web 5- Socialización con los grupos de valor.	Política actualizada, adoptada y socializada		x											Jefe de Planeación
Actualización del mapa de riesgos de corrupción con los procesos priorizados con el comité de Control Interno	Mapa de riesgos actualizado en la vigencia 2021	1- Capacitación sobre administración de riesgos por parte del Asesora de Control Interno 2- Actualización del mapa de riesgos por procesos priorizados	1- Número de personas capacitadas 2 -Mapa de riesgos actualizado			x										1- Asesora Control Interno 2- Líderes de Procesos y Planeación
Monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción	Tres monitoreos en la vigencia 2021	1- Aplicación de lista de chequeo para monitorear los riesgos de corrupción por proceso priorizado.	No. De monitoreos realizados/No. De monitoreos programadosx100			x			x			x				Líder del proceso y equipos de trabajo
Seguimiento a riesgos de corrupción	Tres seguimientos en la vigencia	1- Realizar tres seguimientos de riesgos de corrupción de los procesos priorizados .	No. De seguimientos realizados/No. De seguimientos programadosx100				x				x				x	Asesora de Control Interno
Comité de Control Interno	Realizar mínimo 2 reuniones al año	Realizar reuniones del Comité de Control Interno para evaluar el resultado del seguimiento a los riesgos de corrupción.	Informe del Mapa de riesgos evaluado					x					x			Gerente-Asesor de Control Interno

3.2. COMPONENTE DOS: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

OBJETIVO: Actualizar y dinamizar la página web, con el fin de facilitar al ciudadano el acceso a los servicios que presta la ESE Hospital San Vicente de Paul y mejorar los canales de comunicación con el usuario, ciudadano y partes interesadas.

La ESE Hospital San Vicente de Paul revisa el inventario de los trámites y otros procedimientos administrativos, con el fin de procurar su mejoramiento disminuyendo los tiempos de espera o respuesta. Los trámites y otros procedimientos administrativos vigentes que se encuentran inscritos en el SUIT.

COMPONENTE 2: Gestión de Riesgo de Corrupción- Racionalización de Tramites

Acciones a desarrollar	Meta	Actividades	Indicador	Cronograma												Responsable
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	
Revisión de documentos, guías y manuales sobre racionalización de trámites	Al 30 de junio revisión de guías y manuales y operatividad	Estudio y aplicación de la guía metodológica	Cumplimiento de requerimientos según guías y manuales de la Función Pública		x											Calidad-Planeación
Conformación de un comité técnico de racionalización de trámites durante cada ciclo de racionalización, recolección de información, análisis diagnóstico para el cumplimiento de los diferentes pasos de la metodología.	Cumplimiento de cronograma	1-Conformación de equipo de racionalización de trámites	Equipo conformado		x											Planeación
		2-Capacitación al equipo	Actividades ejecutadas/ actividades programadasx101			x										Planeación
		3- Elaboración del diagnóstico	Diagnóstico realizado				x	x	x							Planeación Comité de racionalización de tramites
4- Formulación y Ejecución del plan de racionalización de tramites		1-Elaboración del plan de racionalización	Plan elaborado						x							Comité de racionalización de tramites
		2- Ejecución de actividades	Cumplimiento del cronograma							x	x	x	x	x		Comité de racionalización de tramites
5- Evaluación y seguimiento a la ejecución del plan	100% de cumplimiento	Evaluación-aplicación de lista de chequeo	Cumplimiento del cronograma				x		x					x		Asesora de Control Interno-Comité de racionalización de tramites

3.3. COMPONENTE TRES: RENDICIÓN DE CUENTAS

LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL de Santa Rosa de Cabal, rendirá cuentas en el mes de marzo de 2021; a la ciudadanía. Teniendo en cuenta los lineamientos legales aplicables.

COMPONENTE 3. Gestión de Riesgo de Corrupción- Rendición de Cuentas

Acciones a desarrollar	Meta	Actividades	Indicador	Cronograma												Responsable
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	
Incluir en la Planeación anual el ejercicio de rendición de cuentas.	Planear y Ejecutar la actividad de rendición de cuentas	Incluir la estrategia de rendición de cuentas en el plan de acción anual	Cumplimiento del cronograma	x												Jefe de Planeación
Conformación de un equipo que lidere para el proceso de rendición de cuentas	Equipo conformado	Conformación de un equipo que lidere el proceso de rendición de cuentas	Un Equipo conformado		x											Gerente
Capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	Capacitar a todos los integrantes	Realizar capacitación del equipo de trabajo en el manual único de rendición de cuentas	Equipo capacitado		x											Jefe de Planeación y Asesora de Control Interno
Planeación de la Rendición	Cronograma elaborado	Elaboración del cronograma de rendición de cuentas (A las ligas de usuarios, a empleados y contratistas de la ESE, organizaciones civiles y a la ciudadanía en general)			x											Jefe de Planeación y equipo de rendición de cuentas
Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	Medios definidos	Elaboración del cronograma de rendición de cuentas (A las ligas de usuarios, a empleados y contratistas de la ESE, organizaciones civiles y a la ciudadanía en general)	Cumplimiento del cronograma		x											Equipo de rendición de cuentas- Asesora de comunicaciones
Caracterización de población	Caracterizar la población	Caracterizar los grupos de valor "Documento de caracterización que identifique: 1) Las principales demandas, necesidades o preferencias de información por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional. 2) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor	Población caracterizada		x											Jefe de planeación- Asesora de comunicaciones y Mercadeo
Invitación pública	Realizar invitaciones a toda la población objeto de la rendición.	Realizar invitación pública para la participación en el proceso de la rendición de cuentas por los medios de información disponibles. (Cartelera, invitaciones personalizadas, convocatoria general, pagina web)	100% Invitaciones realizada		x											Jefe de planeación- Asesora de comunicaciones y Mercadeo
Priorización de temas de interés	Temas priorizados	Priorizar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan institucional, para priorizar la información que se producirá de manera permanente. Lo anterior, a partir de los resultados de la caracterización o cualquier otro mecanismo.	todos temas priorizados		x											Jefe de planeación- Asesora de comunicaciones y Mercadeo- Comité de rendición.
Procedimiento de divulgación	Procedimiento definido	Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo definido en el cronograma	Cumplimiento del cronograma		x											Jefe de planeación- Asesora de comunicaciones y Mercadeo- Comité de rendición.
Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas.	Procedimiento definido	Documento con la definición de: ANTES - Forma en que se convocará o promocionará la participación de los grupos de valor atendiendo a la claridad y alcance del objetivo de cada espacio de rendición de			x											Jefe de planeación- Asesora de comunicaciones y Mercadeo- Comité de rendición

Acciones a desarrollar	Meta	Actividades	Indicador	Cronograma												Responsable
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	
		cuentas. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el diálogo y el alcance de cada espacio de diálogo definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de diálogo. - Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo. DURANTE - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de diálogo en la rendición de cuentas. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de rendición de cuentas. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) DESPÚES - Forma como se informarán los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano.														
Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente en el cronograma		Documento publicado con la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo que contemple: ANTES - Forma en que se convocará a los grupos de valor DURANTE - Paso a paso por cada tipo de espacio de diálogo a ser desarrollado - Reglas de juego para dialogar con los grupos de valor y para que evalúen la gestión y los resultados presentados. - Forma como se documentarán los compromisos adquiridos en el espacio de diálogo DESPÚES - Forma como se informarán los avances de los compromisos adquiridos.			x											Gerente- Equipo de Rendición de Cuentas
Evento de rendición de cuentas	Llevar a cabo la rendición de cuentas	Evento de rendición de cuentas exitoso	Evento de rendición de cuentas realizado conforme a lo planeado			x										Gerente- Equipo de Rendición de Cuentas
Revaluación del Evento	Un informe de evaluación	Realizar un informe de evaluación sobre el evento de rendición de cuentas	Informe				x									Jefe de Planeación- Asesora de control Interno

3.4. COMPONENTE CUARTO: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO: Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios en la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL de Santa Rosa de Cabal y satisfacer las necesidades de los usuarios.

Para la vigencia 2021 se incluyen las acciones sugeridas por la Función Pública de acuerdo al resultado del diagnóstico mediante FURAG.

COMPONENTE 4. Gestión de Riesgo de Corrupción- Mecanismos para Mejorar la atención al ciudadano

Acciones a desarrollar	Meta	Actividades	Indicador	Cronograma												Responsable
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	
Revisar y rediseñar e Implementar un instrumento de medición de la satisfacción del usuario.	Tener el instrumento digital diseñado e implementado	1- Ajuste al instrumento de medición de satisfacción de los usuarios 2- Aplicación de encuesta de satisfacción bimensualmente	Instrumento actualizado y digitalizado		x		x		x		x		x			Coordinador SIAU
Identificar oportunidades de mejora de acuerdo a los resultados de la encuesta de satisfacción.	Actas de socialización en las cuales se evidencia la presentación de los resultados del análisis.	1- Reportar a la Gerencia los resultados del análisis de satisfacción del cliente, para que se tomen las acciones acordes a las necesidades y expectativas de los usuarios	Informe donde se identifican las oportunidades de mejora de acuerdo a las expectativas de los usuarios						x							Coordinador SIAU
Promover una cultura del servicio al ciudadano en los servidores públicos de la ESE Hospital San Vicente de Paul	Disminuir el número de quejas relacionadas con información, trato humano y cálido, oportunidad y accesibilidad a los servicios	1- Incluir en el plan de capacitación temas relacionados con la atención al usuario que promuevan una cultura del servicio al ciudadano. 2- Realizar seguimiento semestral del cumplimiento del cronograma establecido	# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas x 100						x							Coordinador SIAU
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Crear documento que relaciona instancias de participación, fuente legal y alcance de la participación de la instancia en la gestión institucional (decisoria o de incidencia)	1- Identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe involucrar para cumplir con la misión de la entidad.	Documento con instancias de participación legales identificadas			x										Coordinador SIAU
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que defina los espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales	1- Diseñar el cronograma que define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales que incluya la siguiente información Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cual está dirigido 2- Actualización trimestral del cronograma	Cronograma publicado y divulgado			x			x			x				Apoyo de comunicaciones
Atención con enfoque	Protocolo de atención	1- Diseñar protocolo	Protocolo		x											Coordinador

Acciones a desarrollar	Meta	Actividades	Indicador	Cronograma												Responsable
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	
diferencial	con enfoque diferencial	para atención diferencial 2- Socialización del protocolo los grupos de valor 3- Divulgación por redes institucionales	adoptado y socializado													SIAU

3.5. COMPONENTE CINCO: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

La ESE Hospital San Vicente de Paul, contemplará iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se incorporará en el ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

COMPONENTE 5. Gestión de Riesgo de Corrupción- Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.

Acciones a desarrollar	Meta	Actividades	Indicador	Cronograma												Responsable
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	
Conflictos de interés	Establecer puntos de control a los riesgos por concepto de conflictos de interés	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.	Puntos de control formulados y establecidos en los procesos priorizados						x		x		x			Gerente- Comité de Control Interno
Conflictos de interés	Implementar , documentar y aplicar la estrategia	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen la definición de un área responsable para coordinar las acciones institucionales de prevención de conflictos de interés.	Conflictos de interés identificados y acciones para su prevención						x							Comité de Control Interno
Conflictos de interés	100% de declaraciones de bienes y servicios revisados	Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos	Número de declaraciones de bienes y servicios verificados/número de funcionarios						x							Talento Humano-
Publicación de información	100% de preguntas y respuestas resueltas	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de la página web oficial de la entidad, información actualizada sobre preguntas y respuestas frecuentes.	Numero de preguntas resueltas/número de preguntas					x								Jefe de Planeación y Sistemas
Generación de alertas	100% de alertas reportadas	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en	Numero de alertas generadas y aplicadas				x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asesora de Control Interno

Acciones a desarrollar	Meta	Actividades	Indicador	Cronograma												Responsable
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	
		el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.														
Definición de Políticas de comunicaciones	Aplicar todas las políticas de comunicaciones establecidas en el Plan de Comunicaciones	Socialización de las Políticas de comunicaciones establecidas, especialmente al público interno 3. Oficios y entrevistas generados a cargo del funcionario. 5. Boletines de publicaciones oficiales realizados desde comunicación.	N° de Políticas establecidas e implementadas, de acuerdo al plan de comunicaciones		x		x									Asesor de comunicaciones
Seguimiento al cumplimiento de las políticas, documentos y comunicaciones oficiales	Diseño de Matriz de seguimiento al Plan de Comunicación	Matriz de seguimiento al Plan de Comunicación de manera semestral	N° Seguimientos realizados al cumplimiento de las políticas de Comunicaciones.						x					x		Jefe de Planeación-Asesor de comunicaciones
Difundir por medios digitales oficiales de la Institución (Página web, redes sociales, correos electrónicos) información de interés general para la comunidad.	Publicar toda la información de interés general para la comunidad	*Publicación de campañas de prevención, solicitud de servicios, rutas de atención, trámites de servicios, gestiones y actividades realizadas en la Institución * Elaboración de boletines de noticias oficiales realizados desde comunicaciones	No de información entregada por dependencia y No de información publicada en los medios de comunicación oficial de la Institución													Asesor de Comunicaciones
Solicitar a la dirección de cada servicio, información oficial de interés a la comunidad, con el objetivo de evitar generar desinformación ante los usuarios.	Consolidar información oficial de cada para difundir en los canales de comunicación oficial	*Realizar una solicitud oficial a cada dirección servicio *Diseño piezas publicitarias con la información entregada *Difusión a través de los medios de Comunicación	No de Información entregada por cada dependencia y No de información publicada		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asesor de Comunicaciones
Actualizar la página web con preguntas y respuestas frecuentes, además habilitar acceso a la información de personas con discapacidad.	Revisar propuestas de actualización de la página web con información de fácil acceso para el usuario *Instalar una nueva página web	*Revisar la información actual y actualizar *Revisar los grupos de valor para publicar la información que ellos requieran *Socializar las nuevas herramientas y sus rutas de atención	Página web actualizada y evaluación de funcionalidad		x	x	x	x	x	x	x					Jefe de Planeación y Sistemas

COMPONENTE SEIS: Iniciativas Adicionales

Acciones a desarrollar	Meta	Actividades	Indicador	Cronograma												Responsable
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	
Acciones de humanización del servicios	Acciones de humanización implementadas	Implementar y desarrollar un plan de Humanización en salud	Plan ejecutado y evaluado					x				x			x	Calidad-Coordinador Desarrollo Humano
Modernización de los medios para la atención a los usuarios	Mejoramiento de las condiciones para la atención	Adelantar acciones tendientes a modernizar los medios para la atención del usuario-Reformas físicas de los espacios de atención al usuario	Cumplimiento de cronograma						x					x		Equipo de mantenimiento-Gerente

4. SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El seguimiento será realizado por la oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se llevarán a cabo en las siguientes fechas: Un primer seguimiento el 30 de abril, un segundo seguimiento el 31 de agosto y un tercer seguimiento el 31 de diciembre de 2021 el informe deberá ser publicado en la página web de la ESE Hospital San Vicente de Paul.

El criterio de evaluación de acuerdo a los lineamientos de la Funciona Publica se hará teniendo en cuenta el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será medido en términos de porcentaje así:

De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo).

De 60 a 79% zona media (color amarillo).

De 80 a 100% zona alta (color verde).

De 0 a 59	ROJO
DE 60 A 79	AMARILLO
DE 80 A 100	VERDE



JAVIER DE JESUS CARDENAS PEREZ

Gerente

Proyectó: Jefe de Planeación y Sistemas de Información, Coordinador SIAU, Jefe de Calidad, Asesora de comunicaciones.

Reviso: Asesora de Control Interno.