

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VERSION III

NOMBRE DE PLAN DE TRABAJO	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020	OBJETIVO GENERAL	Desarrollar actividades en caminadas a prevenir posibles hechos de corrupción y mejorando la atención al ciudadano , dentro de los procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E durante la vigencia del 2020.	ALCANCE	El Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano será responsabilidad de todos los procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E quienes deberán aportar en el cumplimiento de las actividades aquí planteadas de acuerdo al grado de responsabilidad.
PROCESO RESPONSABLE DE FORMULACIÓN	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	OBJETIVOS ESPECIFICOS	*Mitigar posibles hechos de corrupción, dentro de cada proceso de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. *Desarrollar y socializar lineamientos de transparencia de acuerdo a la Ley 1512 de 2014, decreto 103 de 2015 y normatividad vigente. *Mejorar en la atención prestada a los usuarios y/o ciudadanos. *Promover el control ciudadano en la gestión pública.	FECHA DE INICIO	1/1/2020
PROCESO RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional - Oficina de Control Interno			FECHA FINAL	12/31/2020
				CONTROL DE CAMBIOS	VERSION III

Nº	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	META	PRODUCTO	INDICADOR
1	GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION	Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Actualizar la Política para la Gestión de Riesgos de Corrupción de acuerdo a los lineamientos vigentes y necesidades institucionales	2/1/2020	8/30/2020	Anual	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	1 Política de Gestion de Riesgos institucional	Política de Gestión de Riesgos actualizada	Política de Gestión de Riesgos actualizada y disponible en pagina web institucional
2		Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar mesas y/o actividades de trabajo como insumos para la formulación participa del PAAC de vigencia 2020, que incluya los grupos de valor.	12/1/2019	1/1/2020	Anual	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	1 Taller	Actas de mesas de trabajo del Taller PAAC 2020	Taller de Participación Constructiva para PAAC 2020 con grupos de valor
3			Formular el Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2020	1/1/2020	12/31/2020	Cuatrimestral	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	1 Mapa de Riesgos de corrupción institucional	Matriz de Riesgos de Corrupción 2020	Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 formalizado
4		Publicación	Publicar en la Página WEB de la entidad el Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020, acorde con las versiones actualizadas según necesidades institucionales	1/1/2020	7/31/2020	Anual	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	1 Mapa de Riesgos de corrupción 2020 publicado en web institucional	Matriz de Riesgos de Corrupción con publicación en Pagina Web	Matriz de Riesgos de Corrupción con publicación en Pagina Web
5		Divulgar y Socializar	Divulgar al cliente interno el Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 mediante canales de comunicación vigentes cuatrimestralmente	2/1/2020	12/31/2020	Cuatrimestral	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	4 socializaciones del Mapa de Riesgos de corrupcion en 2020 a cliente interno	Soportes de socializacion de Mapa de Riesgos de corrupcion	soportes de socializacion del Mapa de Riesgos de corrupcion 2020 al cliente interno por los canales de comunicación vigentes / 4 socializaciones del Mapa de riesgos de corrupción a cliente interno
6			Medir apropiación de conocimiento de la gestión de Riesgos de Corrupción con el cliente interno según programación establecida	2/1/2020	8/31/2020	Anual	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	lograr una apropiación mínima del 80% en gestion de riesgos por los colaboradores evaluados	Informe de socialización y apropiación del conocimiento.	colaboradores con resultados de 80% en apropiación de gestión de riesgos /colaboradores evaluados en gestión de riesgos en la vigencia
7			Monitoreo	Realizar monitoreo cuatrimestral de los riesgos de corrupcion identificados en los procesos	2/1/2020	12/31/2020	Cuatrimestral	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	lograr que el 100% de los riesgos de corrupcion identificados tengan seguimiento en la vigencia	Mapa de riesgos de corrupcion evaluado
8	Preparación (enfoque)	Actualizar el Procedimiento PS SC ACC PR 03 Gestión de trámites y servicios institucionales de Tramites , con socialización a lideres de procesos	2/1/2020	7/30/2020	Anual	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional & Oficina de PCSC & Lideres	PS SC ACC PR 03 Gestión de trámites y servicios institucionales de Tramites actualizado	Procedimiento PS SC ACC PR 03 Gestión de trámites y servicios institucionales de Tramites actualizado y normalizado	Procedimiento PS SC ACC PR 03 Gestión de trámites y servicios institucionales de Tramites actualizado y normalizado	
9		Socializar el procedimiento PS SC ACC PR 03 Gestión de trámites y servicios institucionales actualizado a los lideres de los procesos institucionales	8/1/2020	30/082020	Anual	Desarrollo Institucional-Lideres de los tramites publicados en el SUTT	17 lideres institucionales con socializacion en procedimiento Gestión de tramites y servicios institucionales	Soportes de socializacion del procedimiento	lideres socializados en el procedimiento /total de lideres de procesos institucionales en la vigencia	

10	RACIONALIZACION DE TRAMITES	Análisis y Diagnóstico	Validar la información registrada en el SUIT por parte de los responsable, con ajuste a lugar por parte del administrador del sistema segun aplique	8/1/2020	30/092020	Anual	Lideres y/o responsables de cada tramite Desarrollo Institucional Participacion Comunitaria y Servicio al ciudadano	11 tramites y servicios revisados y ajustados en SUIT, según necesidades institucionales en septiembre de 2020	Tramites y/o servicios revisados y ajustados en aplicativo SUIT	% de avance de la revisión de trámites en SUIT
11		Implementación	Realizar la priorización de los tramites en el aplicativo SUIT de acuerdo a la metodología del DAFP	7/15/2020	8/15/2020	Anual	Desarrollo Institucional- lideres de tramites - Oficina de Participacion Comunitaria y Servicio al ciudadano	Tramites priorizados	Aplicativo SUIT con tramites priorizados	Tramites priorizados en el aplicativo SUIT
12			Mantener actualizada la matriz consolidada de tramites racionalizados con publicación en la página web institucional	8/16/2020	12/31/2020	Anual	Desarrollo Institucional- lideres de tramites - Oficina de Participacion Comunitaria y Servicio al ciudadano- comunicaciones . TICS	1 matriz consolidada de tramites racionalizados y publicada en web institucional anualmente	Matriz consolidada de tramites actualizada y publicada en web institucional	Matriz consolidada de tramites actualizada y publicada en web institucional
13		Seguimiento	Evaluar el avance de la implementación de las diversas acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites, con registro en opcion de seguimiento en aplicativo SUIT	8/1/2020	11/30/2020	Anual	Desarrollo Institucional Participación comunitaria y Servicio al ciudadano	100% de seguimiento de los tramites a racionalizar en aplicativo SUIT	Registro de avance en el aplicativo SUIT del seguimiento en opción de seguimiento.	# de tramites con seguimiento /Total de tramites racionalizados
14	RENDICION DE CUENTAS	Fortalecimiento de Espacios de Comunicación a los Grupos de Valor	Articular los espacios de formas e instancias de participación en el ejercicio de rendición de cuentas .	2/1/2020	1/31/2021	Seguimiento Anual	Oficina Asesora Desarrollo Institucional.	Grupos de valor informados del ejercicio de Rendición de cuentas de la Subred Sur por los diferentes canales de comunicación	Informe de Rendición de Rendicion de Cuentas	Oficios o comunicaciones de invitación del ejercicio de RC a grupos de valor
15		Alistamiento	Desarrollar la fase de alistamiento de Rendicion de cuentas a partir de la conformación del equipo, la caracterización de actores y la Identificación, sistematización y recopilación de Información.	2/1/2020	3/31/2020	Seguimiento Anual	Oficina Asesora Desarrollo Institucional.	Cumplir con los criterios y pasos de la fase de alistamiento para el ejercicio de la rendición de cuentas	Caracterización y documento metodológico	Caracterización y documento metodológico
		Diseño	Elaborar y aprobar por el equipo tecnico la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia.	2/1/2020	3/1/2020	Seguimiento Anual	Oficina Asesora Desarrollo Institucional.	Definir la Estrategia de Rendición de Cuentas y dialogos Ciudadanos, teniendo en cuenta los factores internos y externos, que puedan incidir en el ejercicio.	Documento de Aprobación de metodología a aplicar.	Metodología definida y aprobada.
16		Ejecución	Desarrollar el ejercicio de Rendición de Cuentas teniendo en cuenta las necesidades y temas de interés de los grupos del valor y los lineamientos establecidos.	3/1/2020	3/30/2020	trimestralmente	Oficina Asesora Desarrollo Institucional.	Desarrollo de Rendicion de cuentas de vigencia 2019 antes del primer trimestre de 2020	Rendicion de cuentas de 2019 en I trimestre de 2020	Presentación de Rendición de Cuentas 2019
17		Seguimiento y Evaluación	Evaluar el ejercicio de la Rendición de Cuentas de 2019 realizada en 2020, mediante informe de resultados y consolidación de requerimientos de Rendición de cuentas 2019 2020	4/1/2020	12/31/2020	Cuatrimstral	Oficina Asesora Desarrollo Institucional.	A primer Cuatrimestre de 2020 tener publicado en la web el informe de RENDICION DE CUENTAS 2019 con el consolidado de requerimientos de los ciudadanos	Informe de resultados de rendicion de cuentas 2019 publicado a I trimestre de 2020 en pagina web	Informe de resultados de rendicion de cuentas 2019 publicado a I trimestre de 2020 en pagina web
18			Formular y realizar seguimiento al plan de mejora de rendición de cuentas 2019 - 2020	4/1/2020	12/31/2020	Anual	Grupo Funcional de Rendición de Cuentas	Lograr un cumplimiento mínimo del 90% del Plan de mejoramiento de rendicion de cuentas	Plan de mejoramiento de RC evaluado	Plan de mejoramiento de RC evaluado
19	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Matricular las acciones de mejoramiento de conformidad con las PQR's recurrentes , que evidencia mejora en el Proceso, con reporte se seguimiento	2/1/2020	12/31/2020	Cuatrimstral	Oficina de PCSC y Procesos	Lograr un cumplimiento mínimo del 85% del Plan de mejoramiento de Peticiones quejas y reclamos recurrentes al finalizar 2020	*Informe de PQRS. Plan de Mejoramiento de PQRS evaluado	acciones de mejoramiento cumplidas del PM de PQRS/ total acciones de mejora definidas en PM de PQRS en la vigencia	

20	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Fortalecimiento de los Canales de Atención.	Implementar un canal virtual de denuncias de corrupción	2/1/2020	3/1/2020	Anual	Gerencia de la Información y TICs	Canal de denuncias implementado en la página web institucional durante la vigencia 2020	Canal de denuncias implementado	Boton o icono de canal de denuncias en web institucional
Socializar y divulgar los canales de comunicación a los grupos de valor. (usuarios y comunidad, colaboradores).			2/1/2020	12/31/2020	semestral	Oficina de PCSC & Comunicaciones	100% de los grupos de valor con socialización en canales de atención disponibles en la Subred SUR para su atención, en la vigencia	Soportes de socialización	grupos de valor socializados en canales de comunicación de la institución /total grupos de valor	
Talento Humano		Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitaciones acciones de formación en temas relacionados con el mejoramiento del servicio a la ciudadanía	2/1/2020	12/31/2020	Anual	Oficina de PCSC & Dirección de Gestión Talento Humano	Inclusión en el Plan Institucional de Capacitaciones PIC temas de Participación Social y atención al ciudadano iniciando con capacitaciones vituales por Emergencia Sanitaria durante 2020	Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) Soportes de capacitaciones desarrolladas	Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) Ejecución de capacitaciones desarrolladas	
23	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Elaboración de los instrumentos del proceso de la Gestión de la información, Lineamientos de transparencia activa, Lineamientos de transparencia pasiva.	Desarrollar y normalizar instructivo del Decreto 103 de 2015 con documentos asociados en caso que aplique y realizar socialización con líderes de procesos.	2/1/2020	6/30/2020	Anual	Oficina de Sistemas de Información - TIC	Instructivo de publicación y divulgación de información adoptado e implementado en la Subred SUR	*Instructivo de publicación y divulgación de información.	*Instructivo de publicación y divulgación de información adoptado en la ESE
24		Criterio Diferencial de Accesibilidad de la Información	Definir el Plan de trabajo para desarrollar estrategia de divulgación a los ciudadanos, usuarios y colaboradores el software JAWS y Centro Relevé en los diferentes canales de comunicación de la Entidad.	2/1/2020	12/31/2020	Cuatrimestral	Oficina Asesora de Comunicaciones & Oficina de Sistemas de Información - TIC & Oficina de PCSC	Plan de trabajo de estrategias de comunicación para software JAWS con mínimo un 85% de cumplimiento al finalizar la vigencia	*Plan de trabajo de Estrategias de comunicación para software JAWS	Numero de Actividades ejecutada/# de actividades planeadas
25		Criterio Diferencial de Accesibilidad de la Información	Desarrollar piezas Braille de los derechos y deberes para las unidades de servicio de salud .	2/1/2020	8/28/2020	Anual	Oficina Asesora de Comunicaciones & Oficina de PCSC.	Contar con 36 piezas braille en las unidades de servicio de salud en la vigencia 2020	Registro fotográfico de las piezas.	piezas braille disponibles e implementadas en la institución /36 piezas braille planeadas
26		Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar el seguimiento al contenido de la página web de la entidad, a través del formato GI-IAI-FT-03 V2 conforme a requisitos normativos de publicidad de información	2/1/2020	12/31/2020	Semestral	Oficina de Sistemas de Información - TIC	Lograr como mínimo un 90% de cumplimiento de contenidos de información publicados en la web conforme a normativa	Informe de contenidos de información institucional publicados en web según normativa	Resultados del informe según lista de chequeo aplicada
27	OTRAS INICIATIVAS	Politica de Integridad y Código de Integridad	Actualizar la DI -DE-FT-007 Política de Integridad con tramite de formalizacion correspondiente	2/1/2020	8/15/2020	Anual	Dirección de Gestión Talento Humano	DI -DE-FT-007 Política de Integridad actualizada y publicada en web institucional a mas tardar en agosto de 2020	DI -DE-FT-007 Política de Integridad	DI -DE-FT-007 Política de Integridad actualizada y publicada en web institucional
28			Socializar DI -DE-FT-007 Política de Integridad y Código de Integridad a los colaboradores de la institución por los diferentes canales de comunicación	8/16/2020	12/31/2020	Anual	Dirección de Gestión Talento Humano	Lograr que por lo menos el 70% de colaboradores tengan socialización en Política y Código de Integridad en la vigencia	Soportes de socialización (registros de asistencia, fotos y correos entre otros	Servidores Públicos y Contratistas con socialización en Política y Código de Integridad /Total de servidores públicos y contratistas de la entidad *100
29		Plan de Integridad institucional	Formalizar el Plan de Integridad institucional con publicación en página web institucional	3/1/2020	8/15/2020	Anual	Dirección de Gestión Talento Humano	Plan de Integridad Institucional formalizado y publicado a mas tardar en agosto de 2020	Plan de Integridad Institucional formalizado y publicado en página web institucional	Plan de Integridad Institucional formalizado y publicado en página web institucional
30			Evaluar el Plan de Gestión de Integridad institucional	8/11/2020	12/31/2020	trimestralmente	Dirección de Gestión Talento Humano	Lograr un cumplimiento mínimo del 70% del Plan de Gestión de Integridad en la vigencia	Plan de Gestión de Integridad evaluado	acciones cumplidas del plan de gestión de integridad / acciones programadas en plan de gestión de integridad en la vigencia

31		Seguimiento y Evaluación	Reportar los resultados del componente de Integridad en el Comité de Gestión y desempeño Institucional o su equivalente o mesas de acreditación , según programación establecida	9/1/2020	12/31/2020	Anual	Dirección de Gestión Talento Humano	Informe de gestión de Integridad socializado en Comité de Gestión y Desempeño o Mesas de acreditación al finalizar la vigencia	Informe de Gestión de Integridad	Informe de Gestión de Integridad socializado en comité de Gestión y Desempeño o mesas de acreditación (acta de reunion)
----	--	--------------------------	--	----------	------------	-------	-------------------------------------	--	----------------------------------	---

Elaboró: Responsables de Componentes PAAC con Asesoría técnica Referente de Mejoramiento y Riesgos institucional

Revisó: Luz Maria Cotrina Romero

Aprobado por: Gloria Libia Polania Aguillon

completa
en desarrollo
No iniciada
Atrasada

36

0

0.33333333

23

0.776

36

35

5.14285714
17.1428571