

SEGUIMIENTO A PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  
GDI-PL-FO-02 Versión 1  
PROCESO GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar socialización y evaluación de la Política de Gestión Integral del Riesgo y de gestión de riesgos de corrupción.	2 Socialización	Desarrollo Institucional	2/01/2023	29/06/2023
		1.2	Realizar capacitación sobre identificación, tratamiento y establecimiento de controles de riesgos de corrupción en Almera, a los responsables de dichos riesgos.	Capacitaciones a los responsables	Desarrollo Institucional	2/01/2023	29/06/2023
	2. Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar en coordinación con los líderes de procesos, la matriz de Riesgos de Corrupción y definir controles a los riesgos priorizados para la vigencia.	Mapa de Riesgos de Corrupción HUS	Desarrollo Institucional	2/01/2023	29/01/2023
		2.2	Consolidar el Mapa de Riesgos de corrupción y publicar en página web institucional	Mapa de Riesgos de Corrupción HUS	Desarrollo Institucional	2/01/2023	29/01/2023
	3. Consulta y divulgación	3.1	Poner a consideración de los actores externos de la entidad el Mapa de Riesgos de Corrupción	Pantallazo de la publicación del mapa de riesgos para observaciones	Desarrollo Institucional	2/01/2023	29/01/2023
		3.2	Publicar el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado en la página web del HUS	Mapa de Riesgos de Corrupción HUS publicado	Desarrollo Institucional	3/01/2023	29/01/2023
	4. Monitoreo o revisión	4.1	Presentar informe del avance sobre las acciones de control de los riesgos de corrupción a la Oficina de Control Interno y aplicar ajustes, en caso que lo requieran	2 Informes semestrales de seguimiento a mapa de Riesgos de Corrupción	Responsables de los riesgos de corrupción	3/04/2023	29/12/2023
	5. Seguimiento	5.1	Realizar el análisis de la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción, en el proceso de auditoría de acuerdo al Plan Anual de Auditorías	Informes de auditoría	Control Interno	2/01/2023	31/01/2024
		5.2	Realizar publicación al seguimiento del mapa de riesgos de corrupción en la página web del HUS	Informe de seguimiento publicado	Control Interno	16/01/2023	31/01/2023
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	subcomponente 1	1.1	Establecer los trámites a racionalizar, involucrando a los usuarios.	Matriz de Racionalización	Responsables de los trámites	2/01/2023
1.2			Registrar la Estrategia de Racionalización de Trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT	Consolidado de tramites racionalizados	Responsables de los trámites	3/01/2023	31/08/2023
1,3			Seguimiento de indicadores de trámites identificados y registrados en la plataforma SUIT.	1 avance y un informe final de la medición de indicadores.	Responsable de tramites	3/01/2023	29/12/2023

		1,4	Difundir la estrategia interna de trámites y servicios disponibles en página web y redes sociales.	4 informes de avance del plan de acción de comunicaciones	Desarrollo Institucional	17/04/2023	30/12/2023
MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1 Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano.	1.1	Medir la experiencia del usuario y la percepción ciudadana a través de la encuesta de satisfacción de la ESE HUS.	Resultado de Indicador Global	SIAU	2/01/2022	29/12/2023
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Presentar a la Gerencia y Control Interno estadísticas de: 1. Buzones de sugerencias - análisis 2. Estadística de Peticiones, Quejas. Reclamos, Felicitaciones, Denuncias 3. Quejas de usuarios por maltrato de funcionarios 4. Quejas del personal por maltrato por pacientes	2 informes semestrales	SIAU	1/06/2023	29/12/2023
		2,2	Presentar informes de resultados del sistema de asignación de citas presencial y no presencial.	2 informes (semestral)	Subgerencia servicios Ambulatorios	3/07/2023	5/01/2024
	Subcomponente 3 talento humano	3,1	Definir el plan institucional de capacitación (PIC) 2023 que incluya temas de mejoramiento en la atención al usuario y prestación del servicio.	Documento Institucional	Talento Humano	2/01/2023	31/01/2023
		3,2	Ejecutar el plan institucional de capacitación (PIC) fortaleciendo las competencias del cliente interno.	Evidencias de avance	Talento Humano	2/01/2023	29/12/2023
		3.3	Monitorizar la ejecución del PIC 2023. Presentar informe semestral a comité de gestión y desempeño con los temas planteados.	Evidencia evaluación	Talento Humano	3/07/2023	29/12/2023
	Subcomponente 4 Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Realizar 2 reuniones en el año con la alianza de usuarios para socializar la estrategia de participación social en salud y control social (Rendición de cuentas).	Evidencia de capacitación a la alianza de usuarios	SIAU	1/02/2023	28/09/2023
		4.2	Realizar control y seguimiento al cumplimiento de la Política de participación social en salud y rendición de cuentas de la ESE HUS.	Informe de seguimiento	Control Interno	2/04/2023	29/12/2023
		4.3	Elaborar informe de percepción del usuario frente al servicio y respuestas dadas a la PQRSF.	Informe semestral	SIAU	1/06/2023	29/12/2023
		4.4	Ejecución de las actividades propuestas en el programa de discapacidad.	Evidencia de acompañamiento a usuarios y familias dentro del programa de discapacidad	SIAU-Coord. Discapacidad	2/01/2023	29/12/2023
4.5		Actualizar la información sobre la oferta Institucional de servicios de salud en los diferentes canales de atención.	Publicación en página web	Desarrollo Institucional - Mercadeo	2/01/2023	29/12/2023	

	<b>Subcomponente 5 Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana.</b>	5.1	Definir la metodología para evaluar la efectividad de las respuestas a las necesidades de los grupos de interés de la ESE HUS.	Documento.	Desarrollo Institucional - Mercadeo- R.Social	2/01/2022	29/12/2022
<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	<b>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.1	Elaborar el plan de acción del plan de comunicaciones 2023.	Plan de Acción del proceso de Comunicaciones.	Desarrollo Institucional	1/02/2023	28/02/2023
		1.2	Utilizar espacios de comunicación masiva para informar sobre temáticas transversales y coyunturales de la ESE HUS.	Rendición de cuentas y socializaciones en la alianza de usuarios	Desarrollo Institucional	23/01/2023	29/12/2023
		1.3	Planear las actividades de rendición de Cuentas, definiendo espacios de diálogo sobre los temas de gestión que socializará la entidad durante la vigencia 2023.	Documento de planeación de rendición de cuentas incluyendo actividades de participación	Desarrollo Institucional	23/01/2023	29/02/2023
	<b>Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	2.1	Aplicar la encuesta permanente en la página web institucional y/o puntos de atención e información a los usuarios para conocer los temas de interés de los usuarios.	Tabulación de la encuesta aplicada en página web institucional y puntos de atención.	Desarrollo Institucional.	23/01/2023	29/12/2023
		2.2	Presentar en comité de gestión y desempeño el desarrollo de actividades programadas en el Plan de Comunicaciones	3 informes de avance del plan de acción de comunicaciones en Comité de Gestión y Desempeño.	Desarrollo Institucional	21/04/2023	29/12/2023
		2.3	Reportar estadísticas de las visitas, alcances y publicaciones realizadas a la página web y redes sociales del Hospital Universitario de Santander	3 reportes de estadística de la página web y redes.	Desarrollo Institucional.	21/04/2023	29/12/2023
		2.4	Ejecutar el cronograma de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas, diferenciando si son espacios de diálogo sobre la gestión general de la entidad o sobre los temas priorizados de acuerdo a la clasificación realizada previamente, definiendo roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad	Documento de planeación de rendición de cuentas incluyendo actividades de participación	Desarrollo Institucional.	2/01/2023	29/12/2023
		2.5	Socializar a la alianza de usuarios y comunidad en general los Mecanismos de Integración entre los usuarios y las instituciones prestadoras de salud.	Informe de Gestión y Resultados – Vigencia anterior	Of jurídica	1/02/2023	29/09/2023
		2.6	Ejecutar el cronograma de rendición de cuentas	Documento de planeación de rendición de cuentas incluyendo actividades de participación Informe de Gestión y Resultados – Vigencia anterior Informe de Evaluación de Audiencia	Desarrollo Institucional.	1/02/2023	29/12/2023
	<b>Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de Rendición de Cuentas con acciones correctivas para la mejora.</b>	3.1	Aplicar encuesta de evaluación retroalimentación sobre informe de rendición de cuentas.	Encuesta de satisfacción	Desarrollo Institucional.	2/01/2022	31/08/2022
		1.1	Publicar información establecida en la política de Transparencia y acceso a la información acorde a la normatividad vigente (ITA).	Informe ITA Procuraduría General de la Nación vigencia 2023	Desarrollo Institucional y UFATI- Sistemas	1/09/2023	30/11/2023

**TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA  
INFORMACIÓN**

<b>Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia activa</b>	1.2	Incluir y ejecutar en el plan institucional de capacitación Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014.	videncias de socialización y Evaluación	Desarrollo Institucional	2/01/2023	29/12/2023
	1.3	Informar a los usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014, a través de redes sociales y página web.	Publicación de la campaña en redes sociales y página web	Desarrollo Institucional	2/01/2023	29/12/2023]
	1.4	Realizar campaña de divulgación sobre lucha contra la corrupción en redes sociales y página web y correos institucionales.	Publicación de la campaña diseñada en redes sociales y página web	Desarrollo Institucional	2/01/2023	30/12/2023
	1.5	Fortalecer el proceso de despliegue y difusión; que les permita evaluar de una manera sistemática el nivel de apropiación en lo relacionado con la seguridad y confidencialidad de la información.	Informe de Apropiación	UFATI - SISTEMAS	2/01/2023	29/12/2023
<b>Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1	Elaborar informe trimestral PQRSF incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recomendaciones dirigidas a mejorar los servicios y/o incentivar la participación en la gestión pública</li> <li>- Recomendaciones dirigidas a racionalizar el uso de los recursos disponibles</li> <li>- Número y tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información mensual</li> <li>- Numero y tiempos de respuesta de derechos de petición mensual</li> <li>- Número de solicitudes de información contestadas de manera negativa</li> <li>- Número de solicitudes de información contestadas de manera negativa por inexistencia de la información</li> </ul>	4 Informes de seguimiento PQRS publicados en la página web Institucional (Trimestral)	Jurídica , SIAU	2/01/2023	5/01/2024
<b>Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.1	Actualizar el esquema de publicación de la ESE HUS	Documento Institucional	UFATI-Gestion documental	1/07/2023	29/12/2023
	3.2	Implementar el Plan Institucional de Archivo	Informe y avance del plan	UFATI-Gestion documental	1/04/2023	29/12/2023
	3.3	Implementar estrategias de información incluyente para la población con discapacidad	2 informes de medición	siau -discapacidad	2/01/2023	29/12/2023
	3.4	Identificar la información que pueda ser usada como dato abierto.	Inventario de información disponible para datos abiertos.	ofc. Jurídica	2/01/2023	31/05/2023
	3.5	Socializar a colaboradores y comunidad los datos abiertos definidos en la ESE HUS	Informe de Apropiación	UFATI	1/06/2023	29/12/2023

	<b>Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad</b>	4.1	Reportar actividades realizadas que permitan garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades	2 reportes de las actividades realizadas dirigidas a usuarios en condición de discapacidad	SIAU - Discapacidad	2/01/2023	29/12/2023
	<b>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.1	Realizar control y seguimiento al cumplimiento de los artículos de la Ley 1712 por parte de las dependencias	Informe ITA Procuraduría General de la Nación	Control Interno	1/09/2023	30/01/2024
5.2		Presentar informe del cumplimiento al cronograma contractual. (Estado y avance de los procesos - Estadística de adjudicaciones)	2 informes (Semestral)	Jurídica	2/01/2023	5/01/2024	
5.3		Implementar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en el sitio Web	Publicación y tabulación de la encuesta de satisfacción del ciudadano.	Desarrollo Institucional	2/01/2023	29/12/2023	
<b>PLAN DE ACCION INICIATIVAS ADICIONALES</b>	<b>Subcomponente 6 Talento Humano - Desarrollo Institucional</b>	6.1	Ejecutar el Plan de Implementación del código de integridad 2023.	Evidencias de avance	Talento Humano	3/01/2023	29/12/2023
		6.2	Fomentar el conocimiento en la institución del código de Ética y Código de Buen Gobierno.	Evidencias de avance	Desarrollo Institucional	2/01/2023	29/12/2023