

OBJETIVO DEL PLAN

DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PÚBLICA PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	
1. ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1.1 Política de Administración de Riesgo	1.1.1 Actualizar la política de administración del riesgo mediante el cual se adopta el manual de administración de riesgos, las políticas de administración de riesgos administrativos y de corrupción al interior de Pasto Salud ESE.													Política actualizada.	Oficina de Control Interno.	
	1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	1.2.1 Revisar analizar y actualizar los mapas de riesgos de las áreas susceptibles de actos de corrupción de Pasto Salud ESE con la participación de los jefes y funcionarios de cada dependencia.													Mapa de Riesgos actualizado.	Oficina de Control Interno y Líderes de procesos.	
	1.3 Consulta y Divulgación	1.3.1	Despliegue y Apropiación de la metodología de administración de riesgos de corrupción a la alta dirección y funcionarios de la entidad													(Número de personas capacitadas y aprobadas/ Número total de personas socializadas) * 100	Oficinas de Control Interno, Planeación y Líderes de Proceso
		1.3.2	Difundir a la alta dirección y funcionarios de la entidad la política de administración de riesgos vigente.													Matriz de riesgos publicada en la página web.	Oficina de Control Interno.
			Publicar en la página web de Pasto Salud ESE las actualizaciones realizadas en la política de administración de riesgos y los mapas de riesgos de corrupción.													Matriz de riesgos publicada en la página web.	Oficinas de Control Interno y Oficina de Sistemas.
	1.4 Monitoreo y Evaluación	1.4.1	Realizar monitoreo y revisión al mapa de riesgos de corrupción vigente.													(Número de monitoreo y revisión/Número de seguimientos programados)	Oficina de Control Interno.
	1.5 Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento a la ejecución de los controles existentes y a las acciones de mejoramiento propuestos en los mapas de riesgos de corrupción.													(Número de seguimientos ejecutados/Número de seguimientos programados)	Oficina de Control Interno.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2.1 Identificación de Trámites	2.1.1	Revisar y actualizar los trámites de la entidad cargados en el Sistema Único de Identificación de Trámites (SUIT) para su actualización.												(Número de trámites actualizados/Número de trámites identificados)*100	Oficinas de Planeación y Oficina de Sistemas.	
		2.1.3	Despliegue y Apropiación de los trámites y servicios de la entidad con trabajadores, usuarios y entidades prestadoras de salud.													(Número de personas capacitadas y aprobadas/ Número total de personas socializadas) * 100	Oficinas de Planeación y Sistemas.
	2.2 Priorización y Racionalización de Trámites	2.2.1	Priorizar un trámite de la entidad susceptibles de racionalización. (Call Center).												Un trámite priorizado.	Oficinas de Planeación y Sistemas.	
	2.3 Racionalización de trámites		Cargue de información en aplicativo SUIT del trámite priorizado para racionalización.												Publicación del trámite priorizado.	Oficina de Sistemas.	
	2.4 Interoperabilidad		Ejecución y articulación del trámite.												Trámite implementado.	Todas las dependencias.	

OBJETIVO DEL PLAN

DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PÚBLICA PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	3.1 Metodología de Rendición de Cuentas	3.1.1 Programar y ejecutar reunión para realizar la planeación de la rendición de cuentas para la el año 2018 de la vigencia 2017, acorde a lo establecido en la normatividad aplicable. (Esta programación debe incluir la caracterización de las partes interesadas a las cuales va dirigida la rendición de cuentas, el medio a utilizar y la posible fecha de ejecución)													Socialización de la planeación Rendición de cuentas.	Oficinas de Planeación.
		3.1.2 Recopilar toda la información necesaria para la estructuración de la presentación de la audiencia pública de rendición de cuentas según los públicos de interés con información clara y comprensible.														Recopilación de información de todas las áreas.
	3.2 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.2.1 Estructurar informe y presentación definitiva de rendición de cuentas para ser publicada en la página web institucional. (Como mínimo un mes antes del acto público de rendición de cuentas)													Informe publicado.	Oficina de Planeación y Gerencia.
		3.2.2 Diseñar y enviar las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas a las partes interesadas.													Diseño y envío de invitaciones.	Oficina de Planeación y Gerencia.
		3.2.3 Publicar en la página web de la Supersalud fecha y lugar de la audiencia pública de rendición de cuentas. (Máximo hasta el 10 de abril)													Publicación pagina web Supersalud.	Oficina de Planeación.
	3.3 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.3.1 Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en fecha, lugar y hora programada.													Acta de audiencia e informe de resultados	Oficina de Planeación - Oficina de Control Interno.
		3.3.2 Aplicar encuesta y evaluar el proceso de rendición de cuentas con los asistentes.													Encuesta aplicada y tabulada.	Oficina de Planeación.
		3.3.3 Estructurar informe y acta de audiencia pública de la rendición de cuentas, publicar en página web insitucional y cargar en aplicativo web de la Supersalud.													Acta de audiencia publicada.	Oficina de Planeación.
	3.4 Incentivos para motivar la cultura de la Rendición de Cuentas.	3.4.1 Establecer estrategias de la cultura de rendicion de cuentas, sobre transparencia y anticorrupción a los grupo de interes.													Estrategias implementadas	Todas las dependencias.

OBJETIVO DEL PLAN

DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PÚBLICA PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	
	3.5 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	3.5.1 Despliegue, Apropiación y publicación de los resultados de la evaluación del proceso de rendición de cuentas al equipo directivo y líderes de proceso para tomarlo como insumo en los planes de mejoramiento.													Informe de Rendición de Cuentas	Oficina de Planeación.	
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.1 Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1 Realizar jornada de trabajo con las Asociaciones de Usuarios para evaluar la calidad de la atención y establecer planes para mejorar los servicios													(Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas) *100	SIAU.	
		4.1.2 Evaluar la pertinencia y efectividad de las encuestas de satisfacción aplicadas a los usuarios y establecer un plan de mejoramiento														(Número de encuestas aplicadas / Número de encuestas programadas) *100	SIAU.
	4.2 Fortalecimiento de los canales de Atención	4.2.1 Atender las solicitudes relacionadas con la atención al ciudadano en la página web.														(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes presentadas) *100	SIAU.
		4.2.2 Mejorar la oportunidad de la respuesta a las solicitudes y peticiones de los usuarios														(Número de respuestas / Número de solicitudes presentadas) *100	SIAU.
		4.2.4 Elaborar plan de capacitación para fortalecer las asociaciones de usuarios.														(Número de talleres realizados / Número de talleres programados) *100	SIAU.
	4.3 Talento Humano	4.3.1 Implementar el PIC para fortalecer las competencias del talento humano de acuerdo a las necesidades.														(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	Oficina de Talento Humano
																(Número de personas capacitadas con nota superior a 4.5/ Número de personas evaluadas) * 100	
	4.4 Normativo y Procedimental	4.4.1 Elaborar informes de PQSF para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios -														(Número de informes presentados / Número de informes programados) *100	SIAU
		4.4.3 Publicar de manera periódica el informe de gestión de las PQSF														Informe publicado.	SIAU, Subgerencia de Salud e Investigación y Oficina de Sistemas.

OBJETIVO DEL PLAN

DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PÚBLICA PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	
	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1 Realizar medición de satisfacción de usuarios respecto de la calidad de servicios recibidos e implementar plan de mejoramiento si se requiere.													(Número de encuestas realizadas / Número de encuestas programadas) *100 Plan de Mejoramiento implementado.	SIAU.	
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Creación aplicativo software web para cargue de los documentos públicos.													Un aplicativo implementado.	Oficina de Sistemas.	
		5.1.2 Publicar información mínima requerida por ley.													(Número de documentos publicados / Número total de documentos definidos) *100	Todas las dependencias y Oficina de Sistemas.	
		5.1.3 Actualizar y realizar seguimiento al plan de mejoramiento de la estrategia de Gobierno en Línea.													(Número de actividades realizadas / Número total de de actividades definidas en el plan) *100	Oficina de Control Interno y Oficina de Sistemas.	
	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Despliegue y Apropiacion de los canales y/o medio idóneos para recibir solicitudes de información pública. (PQRSF)													(Número de personas capacitadas y aprobadas/ Número total de personas socializadas) * 100	SIAU y Oficina de Sistemas.	
	5.3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Actualizar el inventario de activos de información de la entidad. (Plan general de informes)														(Número de activos de información actualizados / Número total de activos identificados) * 100	Oficina de Sistemas, Planeación y Archivo.
		5.3.2 Actualizar el esquema de publicación de información de la entidad.														Esquema de publicación de información actualizado.	Oficina de Control Interno y Oficina de Sistemas.
		5.3.3 Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada de la entidad.														Índice de información actualizado.	Oficinas de Sistemas y Archivo.
	5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1 Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, que permita su visualización a los diferentes usuarios de la entidad.														(Número de mensajes con acuse de recibido / Número total de mensajes enviados) * 100	Oficina de Planeación y Sistemas.
	5.5 Monitoreo del Acceso a la información	5.5.1 Generar informe de acceso a la información.														Informe generado.	SIAU y Oficina de Sistemas.

OBJETIVO DEL PLAN

DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PÚBLICA PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	
6. INICIATIVAS ADICIONALES	6.1 Iniciativas Adicionales	6.1.1 Identificar y priorizar los procedimientos administrativos y servicios que se puedan realizar en línea parcial o totalmente.										g			(Número Procedimientos administrativos y servicios priorizados parcial o totalmente en línea / Número de procedimientos administrativos y servicios identificados) *100	Oficina de Planeación y Sistemas.	
		6.1.2 Implementar el Código de Ética del Auditor.														Código implementado.	Oficina de Control Interno.
		6.1.3 Implementar el Estatuto del Auditor.														Estatuto Implementado.	Oficina de Control Interno.
		6.1.4 Actualizar y publicar el Código de Ética y Buen Gobierno de la institución.														Código de Ética y Buen Gobierno actualizado y publicado.	Secretaría General y Sistemas.
		6.1.5 Despliegue y Apropiación de el Código de Ética y Buen Gobierno.														(Número de socializaciones ejecutadas / Número de socializaciones programadas) *100	Secretaría General..

FUNDAMENTOS LEGALES

Constitución Política de Colombia
Ley 489 de 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.
Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1712 de 2013: Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto 103 de 2015: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. (Gestión de la información pública)
Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

FORMULADO Y REVISADO POR:

ANGELA LUCÍA MELO RIVERA, Secretaria General

JAVIER ANDRÉS RUANO GONZÁLES, Subgerente de Salud e Investigación

JAIME SANTACRUZ SANTACRUZ Jefe Oficina Asesora de Control Interno


MARIA EUGENIA BURBANO, Subgerente Financiero y Comercial

HENRY LUIS RODRIGUEZ, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas

SOFÍA ISABEL DÍAZ CAMPAÑA, Director Operativo Red Norte

ANGÉLICA MARÍA DELGADO SOLÍS, Asesor Talento Humano

NANCY LAGOS CAMPOS, Directora Operativa Red Oriente.

		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano												VIGENCIA 2018	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
OBJETIVO DEL PLAN		DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PÚBLICA PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.														
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES
		CRISTINA CEBALLOS MELODELGADO, Jefe Oficina Asesora Jurídica														WILLIAM VELA AGUIRRE, Director Operativo Red Occidente
		EDWIN JULIO BASTIDAS, Profesional Especializado, Oficina de Mejoramiento de la Calidad y Auditoria														HERNÁN JAVIER GUERRERO BURBANO, Director Operativo Red Sur
		SANDRA MILENA VIVEROS SOTTO, Jefe Oficina Asesora Planeación														APROBADO POR:
		Aprobado mediante Resolución No.035 del 31 de enero de 2018														ANA BELÉN ARTEAGA TORRES Gerente