

**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. PLAN DE PARTICIPACIÓN	1.1 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERES (GRUPOS DE VALOR)	1.1.1 Identificar Grupos de Interés													Grupos de Interés identificados	Comité Coordinador de Control Interno y mejoramiento continuo	
		1.1.2 Validar Grupos de Interés en Comité Coordinador de Control Interno.														Grupos de Interés validados	Comité Coordinador de Control Interno y mejoramiento continuo
		1.1.3 Realizar sesiones de trabajo y encuestas de los Grupos de Interés para la identificación de necesidades y expectativas														Necesidades y expectativas identificadas y registros de asistencia.	Oficina Asesora de Planeación
		1.1.4 Incluir estrategias de satisfacción de necesidades de los grupos de Interés en el Plan de Desarrollo														Plan de desarrollo con estrategias de satisfacción de las necesidades identificadas	Oficina Asesora de Planeación
		1.1.5 Realizar la evaluación de la satisfacción de las necesidades de los grupos de intereses.														Informe de evaluación de satisfacción de las necesidades	Oficina Asesora de Planeación
		1.1.6 Formular acciones de mejorar frente a las desviaciones detectadas														Plan de mejoramiento formulado si se detectan desviaciones	Oficina Asesora de Planeación
	1.2 RENDICION DE CUENTAS	1.2.1	Adelantar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía de la vigencia 2016 a través de audiencia pública, garantizando la participación de los grupos de interés, la publicación de todos los documentos oficiales en la página web institucional y la difusión a través de los medios con que cuenta Pasto Salud ESE.													Cumplimiento: Un proceso de rendición de cuentas mediante audiencia pública acumulativa para el periodo de gestión 2016. Informe de la Rendición de cuentas. Acta de Audiencia Pública.  Cargue del acta de audiencia pública de rendición de cuentas en el aplicativo web de la Supersalud.	Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo: Gerencia, Funcionarios directivos, asesores y jefes de dependencias.
			Adelantar la publicación en el aplicativo web rendición de cuentas de la supersalud de la fecha de audiencia pública, así mismo se deben publicar en el anexo correspondiente los resultados de la audiencia pública, dentro de los 30 días calendario siguientes al evento.														
		1.2.2	Gestionar y brindar una capacitación en Control Social a la Gestión Pública para los ciudadanos que participan en procesos de rendición de cuentas de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, asociaciones de usuarios y comunidad interesada.													Cumplimiento: Informe de capacitación.	Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo: SIAU y Control Interno

**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	
		1.2.3 Publicar los informes de gestión financiera y presupuestal.													Cumplimiento: Informe de gestión y evaluación 2015 publicado en la página web institucional.	Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo: Funcionarios directivos, asesores y jefes de dependencias.	
2. PLAN ANTICORRUPCIÓN	2.1 GESTION DEL RIESGO	2.1.1 Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción													Mapa de Riesgos actualizados	Oficina Juridica, Secretaria General, Oficina de Planeación, Oficina de Control Interno	
		2.1.2 Garantizar la publicación en la página web www.pastosaludese.gov.co el mapa de riesgos de corrupción actualizado, resoluciones de aprobación y/o actualización cuando se hayan hecho.	Sujeto a ajustes, actualizaciones y nueva normatividad.											Cumplimiento: Publicación página web (Máximo dentro del mes siguiente a la generación del documento)	Oficina Asesora de Planeación. Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas.		
		2.1.3 Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, conforme a las acciones de control y a la periodicidad de los indicadores definidos (ficha técnica)									Corte a Julio				A noviembre	Cumplimiento: (Acciones de control ejecutadas / Acciones formuladas en mapa de riesgos)*100	Oficina Asesora de Control Interno
		2.1.4 Evaluar y formular acciones de mejora frente a desviaciones.														Cumplimiento: Informe presentado CCCI	Líder: Comité Coordinador de Control Interno.
	2.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2.2.1 Analizar y determinar cual de los trámites inscritos por la empresa en el aplicativo SUIT del DAFP, son factibles de racionalizar. ( En caso de existir decisión de ajuste de los trámites, se debe actualizar en la plataforma del SUIT).														Cumplimiento: Acta de CCCI	Líder: Comité Coordinador de Control Interno.
		2.2.2 Desplegar a los grupos de interes los mecanismo para acceder al Sistema Unico Información de trámites														Cumplimiento: Número de asistentes al evento / Población objetivo	Líder: Oficina Aseora de Planeación y SIAU
	3.1 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	3.1.1 Mantener actualizada y de forma permanente en la página web, con la informacion que el ciudadano requiere, institucional y a través de los medios con que cuente la entidad: Derechos y deberes de los usuarios, trámites y servicios y portafolios de servicios actualizado, procedimientos de PQR. Así mismo se debe publicar la dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.  Publicar en la pagina web documentos de la plataforma estrategica como: Planes programas y proyectos.														Cumplimiento: documentos requeridos publicados permanentemente en la página web.	Líder: Subgerente de Servicios de Salud Equipo: Profesional Universitario de SIAU, Profesional Especializado Calidad, Directores Operativos de Red y Oficina Asesora de Sistemas y Comunicaciones

**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. ATENCION AL CIUDADANO	3.2 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	3.2.1 Efectuar seguimiento al programa de informacion y comunicacion con el usuario y su familia													Cumplimiento: Reporte de Indicadores del programa de informacion y comunicacion con el usuario y su familia	Lider: Director Operativo Red Norte Oficina de atencion al usuario
		3.2.2 Efectuar seguimiento al programa de humanización													Cumplimiento: Informe de actividades del programa de humanización.	Lider: Director Operativo Red Oriente Oficina de atencion al usuario
		3.2.3 Revisar, ajustar e implementar y realizar el seguimiento al Plan de Comunicación Institucional													Cumplimiento: Informe de actividades del programa del plan de comunicacion institucional	Oficina de Comunicaciones y Sistemas
	3.3 MEDICION DEL NIVEL DE SATISFACCION DEL USUARIO	3.3.1 Revisar, actualizar e implementar el proceso, la metodología e instrumentos para medir periódicamente la satisfacción de usuarios en relación a los servicios que presta Pasto Salud ESE.													Cumplimiento: Metodología, procesos y procedimientos revisados y ajustados	Líder: Profesional Universitario de SIAU
	3.4 TRANSPARENCIA PASIVA - ACCESO	3.4.1 Garantizar el funcionamiento y operatividad del link de PQR y demas trámites habilitados para acceder a la prestacion de servicios de Salud en la página web www.pastosaludese.gov.co													Cumplimiento: Informe de funcionamiento. (Número de PQR recibidas por link / Número de PQR gestionadas y respondidas)*100	Líder: Profesional Universitario de SIAU, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas. Equipo: Directores Operativos de Red.
		3.4.2 Definir pautas informativas, educativas y publicarlas en los medios de comunicacion audiovisuales ubicados en cada IPS.													Pautas elaboradas. IPS que transmiten las pautas establecidas/IPS de la red de servicios	Oficina de Comunicaciones y Sistemas, Direcores Operativos Oriente y Sur
	3.5 INFORMACION PUBLICA	3.5.1 Clasificar y determinar la informacion clasificada de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE de acuerdo al Plan de Comunicaciones Institucional													Cumplimiento: Inventario de informacion clasificada validado en CCCI	Líder: Comité Coordinador de Control Interno.
	3.6 MONITOREO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	3.6.1 Implementar el seguimiento trámite de solicitudes de informacion publica													Cumplimiento: Informe consolidado semestral. (Número de solicitudes contestadas oportunamente / Número de solicitudes presentadas en el semestre)	Líder: Oficina de Archivo y Correspondencia.

		<b>Plan de Participación y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>											<b>VIGENCIA</b> <b>2017</b>	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>		<b>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.</b>														
<b>COMPONENTE</b>	<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OCT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	<b>INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>FUNDAMENTOS LEGALES</b>		<b>Constitución Política de Colombia</b> <b>Ley 489 de 1998:</b> 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. <b>Ley 734 de 2002:</b> Por la cual se expide el Código Disciplinario Único <b>Ley 909 de 2004:</b> Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. <b>Ley 1474 de 2011:</b> 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. <b>Ley 1712 de 2013:</b> 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. <b>Decreto 103 de 2015:</b> Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. (Gestión de la información pública)														
<b>FORMULADO Y REVISADO POR:</b>																
FRANCO JOSUÉ SOLARTE VITERI, Secretario General																
IRMA LETICIA MORENO MONTERO, Jefe Oficina Asesora de Control Interno			ANA LUCIA CERON ROSAS , Subgerente Financiero y Comercial													
HENRY LUIS RODRIGUEZ, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas			SOFÍA ISABEL DÍAZ CAMPAÑA, Director Operativo Red Norte													
ANDRES CHAVEZ PAZ, Asesor Talento Humano ( E )			NANCY LAGOS, Directora Operativa Red Oriente.													
CRISTINA CEBALLOS, Jefe Oficina Asesora Jurídica			WILLIAM VELA, 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													
<b>Aprobado mediante Resolución No.051 del 31 de Enero de 2017</b>			<b>APROBADO POR:</b>													
			FRANCO JOSUE SOLARTE VITERI Gerente (E)													