

VIGENCIA DEL PLAN: 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO: Con corte a abril de 2020 - Seguimiento abril de 2020

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 PROGRAMADAS	PERIODO												INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
1. ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1.1 Política de Administración de Riesgo	1.1.1 Actualización de la política de administración de riesgos incluyendo los lineamientos para la gestión de riesgos de corrupción y aprobarla mediante resolución														Política actualizada	Oficina de Control Interno.	100%	Política articulada y aprobada mediante Resolución No. 1255 del 11 de diciembre de 2019, e incluida en el manual de administración de riesgos de corrupción versión 7 de 2020.	
	1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	1.2.1 Actualizar la matriz de riesgos de las áreas susceptibles de actos de corrupción de Pasto Salud ESE														Matriz de Riesgos actualizada	Oficina de Control Interno y Líderes de procesos.	100%	Matriz de riesgos de corrupción vigencia 2020, formulada, aprobada y publicada en la pagina web institucional en el link: http://www.pastosaludese.gov.co/images/control_interno/2020/MATRIZ%20DE%20RIESGOS%20DE%20CORRUPCION%202020%20-%20definitivo.pdf Riesgos identificados: 25 Riesgos bajos: 18 Riesgos moderados: 6 Riesgos altos: 1 Riesgos extremos: 0	
	1.3 Consulta y Divulgación	1.3.1 Publicar en la página web de Pasto Salud ESE las actualizaciones realizadas a la política de administración de riesgos	1.3.1 Publicar en la página web de Pasto Salud ESE las actualizaciones realizadas a la política de administración de riesgos														Política de administración de riesgos publicada en la página web.	Oficinas de Control Interno y Oficina de Sistemas.	100%	Política articulada y aprobada mediante Resolución No. 1255 del 11 de diciembre de 2019, e incluida en el manual de administración de riesgos de corrupción versión 7 de 2020, se encuentra publicada en la pagina web institucional en el siguiente link: http://www.pastosaludese.gov.co/images/control_interno/2019/Resolucion%201255de_dic_2019-Politica%20Riesgos.pdf
		1.3.2 Publicar en la página web de Pasto Salud ESE las actualizaciones realizadas a la matriz de riesgos de corrupción.	1.3.2 Publicar en la página web de Pasto Salud ESE las actualizaciones realizadas a la matriz de riesgos de corrupción.														Matriz de Riesgos publicada en la página web.	Oficina de Control Interno.	100%	Matriz de riesgos de corrupción vigencia 2020, formulada, aprobada y publicada en la pagina web institucional en el link: http://www.pastosaludese.gov.co/images/control_interno/2020/MATRIZ%20DE%20RIESGOS%20DE%20CORRUPCION%202020%20-%20definitivo.pdf
		1.3.3 Despliegue de la metodología de administración de riesgos a funcionarios de la ESE Pasto Salud.	1.3.3 Despliegue de la metodología de administración de riesgos a funcionarios de la ESE Pasto Salud.														(Numero de capacitaciones realizadas/Numero de capacitaciones programadas)*100	Oficina de Control Interno.	100%	Se realizaron capacitaciones en la metodología de administración de riesgos de corrupción a las áreas mas susceptibles de actos de corrupción, a continuación se relacionan los procesos involucrados: *Gestión y orientación al usuario *Procesos misionales *Direccionamiento estratégico *Gestión de ambiente físico *Gestión de sistemas de información *Gestión del talento humano *Gestión financiera *Gestión jurídica *Control Interno disciplinario *Gestión control

VIGENCIA DEL PLAN: 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO: Con corte a abril de 2020 - Seguimiento abril de 2020

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 PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
	1.4 Monitoreo, Evaluación y Seguimiento	1.4.1 Monitoreo y reporte de los riesgos de corrupción materializados													(Riesgos materializados/total de riesgos identificados) * 100	Líderes de Proceso	33%	La oficina de control interno realizo seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción con corte a abril de 2020 a los controles y acciones establecidos y a la materialización de los mismos. Los reportes fueron enviados por los responsables de cada uno de los procesos. Riesgos identificados:25 Riesgos materializados: 0
		1.4.2 Realizar monitoreo, revisión y seguimiento al cumplimiento de controles, acciones establecidos en la matriz de riesgos de corrupción vigente.														(Controles cumplidos/Total de controles) *100 (Acciones cumplidas/Total de acciones) *100	Líderes de Proceso	33%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2.1 Identificación de Trámites (Inventario)	2.1.1 Realizar una mesa de trabajo entre los responsables de los tramites misionales, con el fin de revisar su pertinencia y ajustar si es necesario .													Acta de reunión	Oficinas de Planeación y Oficina de Sistemas.	100%	Se realizó la reunión a través de video conferencia con los responsables de los tramites y se solicito la revisión de los mismos para realizar los ajustes si es necesario. Evidencia: Acta despliegue actualización de tramites misionales en plataformas de fecha 23 de abril de 2020.
		2.1.2 Despliegue de los trámites y servicios de la entidad a los grupos de interés a través de la pagina web.														Publicaciones,	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	100%
	2.2 Priorización de Trámites	2.2.1 Priorizar los tramites de la entidad susceptibles de racionalización (certificado de defunción) (Resultado de la mesa de trabajo)													Un tramite priorizado y diligenciado en el instructivo del SUIT	Oficina de Planeación - Oficina de Comunicaciones y Sistemas - Subgerencia Financiera y Comercial.	NA	NA

VIGENCIA DEL PLAN: 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO: Con corte a abril de 2020 - Seguimiento abril de 2020

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 PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
	2.3 Racionalización de trámites	2.3.1 Cargue de información en aplicativo SUIT de los trámites priorizados para racionalización (Resultado de la mesa de trabajo).													Publicación del trámite priorizado.	Oficina de Sistemas.	NA	NA
		2.3.2 Facilitar el canal de comunicación vía chat a través de la pagina web para el agentamiento de citas por parte del personal de SIAU (Trámite racionalizado asignación de citas).													Herramienta en funcionamiento sobre la pagina web	Oficina de Sistemas.	NA	NA
		2.4 Interoperabilidad	2.4.1 Realizar reunión con Secretaria de Salud Municipal para verificar e implementar acciones de mutuo apoyo para minimizar tramites relacionados con el acceso a programas sociales otorgados por el Gobierno (Certificación para programas sociales)													Acta de reunión	Oficina de Planeación Oficina de Sistemas.	NA
	3.1 Metodología de Rendición de Cuentas	3.1.1 Realizar reunión para comunicar la planeación de la rendición de cuentas de la vigencia 2019 en el año 2020, en cumplimiento a 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)													Despliegue de la planeación Rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se realizo la planeación del evento público de rendición de cuentas, se evidencia mediante acta 01 del 4 de febrero de 2020. El día 3-04-2020 se ajusta banner de publicidad de evento público de rendición de cuentas con la nueva fecha, el cual fue publicado en la pagina web Institucional.
		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.	Oficina Asesora de Planeación - Todas las dependencias.	100%

VIGENCIA DEL PLAN: 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO: Con corte a abril de 2020 - Seguimiento abril de 2020

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 PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
3. RENDICIÓN DE		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 Asesora de Planeación y Gerencia.	100%	El día 26-02-2020, se anexa informe para que sea publicado en la web.(http://www.pastosaludese.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=656:rendicion-de-cuentas-2020&catid=81&Itemid=199) El día 28-02-2020, se remite a responsables de grupos de interés de la Entidad para remitir formato de necesidades de información para el evento de rendición de cuentas, El día 28-02-2020, se remite informe de rendición de cuentas ajustado al proceso sistemas de información para que sea actualizado en el micrositio web. El día 4-03-2020, se remite al talento humano de la Entidad el formato de necesidades de información para el evento de rendición de cuentas, El día 10-03-2020, se remite informe de rendición de cuentas ajustado, al proceso sistemas de información para que sea actualizado en el micrositio web. El día 20-03-2020, se remite a gerencia consolidado de necesidades de información de los grupos de interés recibidas a la fecha.
		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.	100%	Mediante oficio 510-2123 del 26 de febrero de 2020 se envía invitaciones a evento público de rendición de cuentas.

VIGENCIA DEL PLAN: 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO: Con corte a abril de 2020 - Seguimiento abril de 2020

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 PROGRAMADAS	PERIODO												INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
CUENTAS	3.2 Información de calidad y en lenguaje comprensible	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 Asesora de Planeación	100%	El día 27-02-2020, se remite archivo 9000911439802019GT003.xml a sistemas de información para que apoye en la validación y cargue en el aplicativo de la Supersalud. El día 28-02-2020, se informa a gerencia que se adelantó el cargue de la fecha, hora y lugar programados para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas de la gestión 2019, en la página de la Superintendencia Nacional de Salud. Se remite comunicación a Supersalud informando la suspensión del evento público de rendición de cuentas programado el 27 de marzo dada las instrucciones del gobierno nacional por la emergencia de la pandemia por el COVID-19, el 24-03-2020. El 25-03-2020 se recibe respuesta de la Supersalud para trasladar la solicitud al profesional responsable de esta actividad. El día 26-03-2020, la Supersalud da respuesta a solicitud de suspensión el evento público de rendición de cuentas de la entidad e informa que se debe cambiar la fecha de realización del evento. El día 3-04-2020, de conformidad a instrucciones dadas desde la Supersalud se remite archivo 9000911439802019GT003.xml ajustado con nueva fecha de realización del evento público de rendición de cuentas al proceso sistemas de información para que apoye en la validación y cargue en el aplicativo de la Supersalud. El día 6-04-2020, se informa a gerencia del cargue de la nueva fecha, hora y lugar programados para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas de la gestión 2019, en la página de la Superintendencia Nacional de Salud,
	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.	100%	La rendición de cuentas se realizó el día 29 de abril de 2020 a través del canal Telepasto y vía Facebook: https://www.facebook.com/eSePastoSalud/
		3.3.2 Aplicar encuesta y evaluar el proceso de rendición de cuentas con los asistentes.															Encuesta aplicada, tabulada y analizada	Oficina Asesora de Planeación	0%	Se encuentra en proceso de consolidación, fundamentado en la circular externa 008 del 2018 emitida por la Supersalud que en sus páginas 52 y 53 menciona: "El acta deberá ser publicada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización de la audiencia y deberá estar acompañada de los registros de asistencia, el informe final presentado en la audiencia pública y los soportes relacionados".
		3.3.3 Estructurar informe y acta de audiencia pública de la rendición de cuentas, publicar en página web institucional y cargar en aplicativo web de la Supersalud.																Acta de audiencia publicada.	Oficina Asesora de Planeación	0%
	3.4 Incentivos para motivar la cultura de la Rendición de Cuentas.	3.4.1 Sensibilizar sobre la cultura de rendición de cuentas, transparencia y anticorrupción a los grupo de interés a través de una pieza comunicacional cargada en la web institucional.															Pieza comunicacional cargada en la web institucional	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	100%	El día 14-02-2020, se remite a gerencia guía didáctica de rendición de cuentas que se cargará en web institucional: http://www.pastosaludese.gov.co/images/rendicion/2020/DOC_/diapositivas%20rendic%C3%B3n%20de%20cuentas_2020.pdf .

VIGENCIA DEL PLAN: 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO: Con corte a abril de 2020 - Seguimiento abril de 2020

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 PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
	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 Asesora de Planeación	0%	No se evidencia cumplimiento de la acción.	
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.1 Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1 Continuar con el funcionamiento de la Oficina de Sistemas de información y atención al usuario (SIAU) y con el recurso humano necesario en la Sede Administrativa y RED de prestadores, para garantizar el acceso a los servicios que presta la Empresa.													Oficina (SIAU) en funcionamiento Personal asignado	SIAU.	100%	La empresa cuenta con recurso humano asignado para garantizar el acceso a los servicios que presta la Empresa en la actualidad se cuenta con la asignación de 18 funcionarios.	
		4.1.2 Rendir informes de manera trimestral de PQRSF y satisfacción al usuario a la Subgerencia de Salud, Oficina de Control Interno y a la Oficina Asesora de Comunicación y Sistemas para su publicación y toma de decisiones.														Oficio Publicaciones en pagina web	SIAU.	20%	Se realizo el consolidado de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2020. Se recepcionaron y tramitaron 21 peticiones, 34 quejas, 104 reclamos, 10 sugerencias, 170 felicitaciones. Se reporta el resultado del informe de satisfacción del primer trimestre 2020 Se mide la siguiente manera: (Satisfaccion:No. De usuarios satisfechos / No. de encuestas aplicadas) x 100. (344 / 425) *100= 80%. Se encuentra pendiente la publicación en la pagina web
	4.2 Fortalecimiento de los canales de Atención	4.2.1 Atender las solicitudes relacionadas con la atención al ciudadano en la página web. PQRSF														(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes presentadas) *100	SIAU.	33%	En el periodo de enero a abril de 2020 se atendieron 3 solicitudes que fueron radicadas a través de la pagina web. Se evidencian a través de las huellas electrónicas.
		4.2.2 Dar estricto cumplimiento a la oportunidad de la respuesta a las solicitudes y peticiones de los usuarios presentadas ante la pagina web.														(Número de respuesta oportunas / Número de solicitudes presentadas) *100	SIAU.	33%	En el periodo de enero a abril de 2020 se atendieron 3 solicitudes que fueron radicadas a través de la pagina web. Se evidencian a través de las huellas electrónicas.
		4.2.3 Atender las solicitudes de PQRSF, relacionadas con la atención al ciudadano en redes sociales institucionales.														(Numero de solicitudes atendidas/Numero de solicitudes presentadas) * 100	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas	NA	NA
		4.2.4 Atender las solicitudes de PQRSF relacionadas con la atención al ciudadano a través de Call Center														Tendencia de PQRSF asociadas con la atención recibida en Call Center	SIAU	25%	Para el primer trimestre de la vigencia 2020 se presentaron y atendieron: Quejas =0 Reclamos 10.

VIGENCIA DEL PLAN: 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO: Con corte a abril de 2020 - Seguimiento abril de 2020

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 PROGRAMADAS	PERIODO												INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
4.3 Talento Humano	4.3.1	Incluir en el PIC capacitaciones dirigidas al personal de SIAU, Cajeros y Farmacia, relacionados con cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, ética y valores del servidor público y lenguaje claro.													(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	Oficina de Talento Humano SIAU Cajeros Farmacia	33%	Mediante oficio 534-976 del 28 de enero de 2020, la profesional universitaria de SIAU, realiza solicitud al Jefe de Talento humano incluir en el Plan Institucional de Capacitación temas relacionados con el fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, ética, valores del servidor público y lenguaje claro.
		4.4.1	Elaborar informes de PQRSF para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios												(Número de informes presentados / Número de informes programados) *100	SIAU	25%	Se realizo el consolidado de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2020. Se receptionaron y tramitaron 21 peticiones, 34 quejas, 104 reclamos, 10 sugerencias, 170 felicitaciones
	4.4 Normativo y Procedimental	4.4.2	Publicar de manera periódica el informe de gestión de las PQRSF en la pagina web Institucional												Informes publicados.	SIAU, Subgerencia de Salud e Investigación y Oficina de Sistemas.	0%	No se evidencia el cumplimiento de la acción
		4.4.3	Establecer un plan de mejoramiento frente a las desviaciones encontradas												Plan de mejoramiento	Directores Operativos Jefes de Oficina	NA	NA
		4.5.1	Evaluar la satisfacción de la atención al usuario mediante la aplicación de encuestas y formular plan de mejoramiento (resultado inferior a 90%) por servicio.												Cantidad de usuarios satisfechos (Muy buena / Buena) / Cantidad de usuarios encuestados	SIAU	100%	Se reporta el resultado del informe de satisfacción del primer trimestre 2020 Se mide la siguiente manera: (Satisfaccion:No. De usuarios satisfechos / No. de encuestas aplicadas) x 100. (344 / 425) *100= 80%.
	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.2	Publicar de manera periódica el informe de satisfacción al usuario												Informes publicados.	SIAU, Subgerencia de Salud e Investigación y Oficina de Sistemas.	0%	No se evidencia el cumplimiento de la acción
		5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Coordinar y realizar una reunión con los responsables de brindar información que debe ser publicada en el link de transparencia y acceso a la información publica . Realizar cronograma.												Acta Cronograma	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas.	100%
	5.1.2		Actualizar el link de transparencia y acceso de información de acuerdo al cronograma establecido en la reunión con responsables												Link actualizado Esquema de publican	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas.	33%	El link de transparencia y acceso de información se encuentra en permanente actualización.
	5.1.3		Publicar la información correspondiente a La prestación de Servicios de Salud (RIPS), Información de producción , Información de calidad en los servicios de Salud.												Archivos planos publicados de acuerdo a la periodicidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas.	33%	Publicación de información en formato de archivo plano en el enlace de gobierno abierto.

VIGENCIA DEL PLAN: 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO: Con corte a abril de 2020 - Seguimiento abril de 2020

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 PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN		5.1.4 Divulgar a los grupos de interés la política de gobierno digital y transparencia de la información													Registros de asistencia Actas Plataforma virtual	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas. SIAU	0%	No se evidencia avance del cumplimiento de la acción.	
	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Promover ante el ciudadano el uso de las tecnologías de la Entidad para el acceso de la información													Actas Medios audiovisuales Registros de asistencia, de acuerdo al cronograma que se establezca con SIAU.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Sistemas. SIAU	0%	No se evidencia avance del cumplimiento de la acción.	
	5.3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Actualizar el registro de activos de información de la entidad.														(Número de activos de información actualizados / Número total de activos identificados) * 100	Oficina de Sistemas, Secretaria General(Gestión Documental) Con todos las área de archivo de gestión documental	NA	NA
		5.3.2 Actualizar el registro de Índice de Información Clasificada y Reservada de la entidad.														Índice de información clasificada y reservada	Oficina de Sistemas, [^] [^] Archivo y correspondencia Oficina Jurídica	NA	NA
	5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1 Diseñar videos para población en situación de discapacidad publicados en pagina web, pantallas en salas de espera y redes sociales. Diseñar material incluyente en lenguaje braille, promocionando el portafolio de servicios de la empresa y los deberes y derechos. Capacitar e implementar la aplicación del centro de relevo en las IPS Hospital Civil, Centro de Salud Lorenzo de Aldana, Hospital la Rosa y Centro de Salud Tamasagra.														Herramientas audiovisuales implementadas	Oficina de Planeación y Sistemas.	0%	No se evidencia avance del cumplimiento de la acción.
	5.5 Monitoreo del Acceso a la información	5.5.1 Generación de información 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.														Informe publicado.	Secretaria General y Subgerencia de Salud.(SIAU)	0%	No se evidencia avance del cumplimiento de la acción.
	6.1.1 Despliegue del código de ética del auditor a las oficinas responsables de realizar auditoria .														Registro de asistencia	Oficina de Control Interno.	100%	La oficina de control interno, realizo despliegue del código de ética del auditor al equipo de trabajo del proceso de Gestión de Calidad el día 12 de marzo de 2020.	
	6.1.2 Despliegue del Código de Integridad a funcionarios de la ESE Pasto Salud														(Número de despliegues ejecutados / Número de despliegues programadas) *100	Secretaria General..	NA	NA	

VIGENCIA DEL PLAN: 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO: Con corte a abril de 2020 - Seguimiento abril de 2020

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 PROGRAMADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES O MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
6. INICIATIVAS ADICIONALES	6.1 Iniciativas Adicionales	6.1.3 Realizar curso virtual de inducción para gerentes públicos (Departamento Administrativo de la Función Publica)													(Numero de funcionarios capacitados/Numero de funcionarios convocados)*100	Directivos y asesores	50%	Para realizar el curso virtual de inducción para gerentes públicos, la Oficina de Control Interno, convoco a 12 funcionarios del nivel directivo de los cuales 6 funcionarios presentaron soporte de la capacitación. Los directivos que se encuentran pendientes de la capacitación son: Gerente Subgerente de salud e investigación. Secretario general. Director operativo red occidente. Jefe oficina comunicaciones y sistemas Asesor de talento humano	
		6.1.4 Capacitar a los funcionarios del nivel directivo, asesor en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (Directivos y asesores nuevos)													(Número de funcionarios capacitados / Número total de funcionarios convocados) *100	Oficina de Control Interno.	NA	NA	
		6.1.5 Realizar capacitación y entrenamiento a los líderes de Procesos, Supervisores e Interventores del Manual de Contratación														Registros de asistencia	Oficina Jurídica	NA	NA
		6.1.6 Realizar capacitación y entrenamiento a los líderes de Procesos, Supervisores e Interventores del Manual de Supervisión e Interventoría														Registros de asistencia	Oficina Jurídica	NA	NA
		JAIME ALBERTO SANTACRUZ- Jefe Oficina Control Interno													JAIME ALBERTO SANTACRUZ- Jefe Oficina Control Interno				
		REVISADO POR: (Original firmado)													APROBADO POR: (Original firmado)			Porcentaje de cumplimiento del plan: 44%	