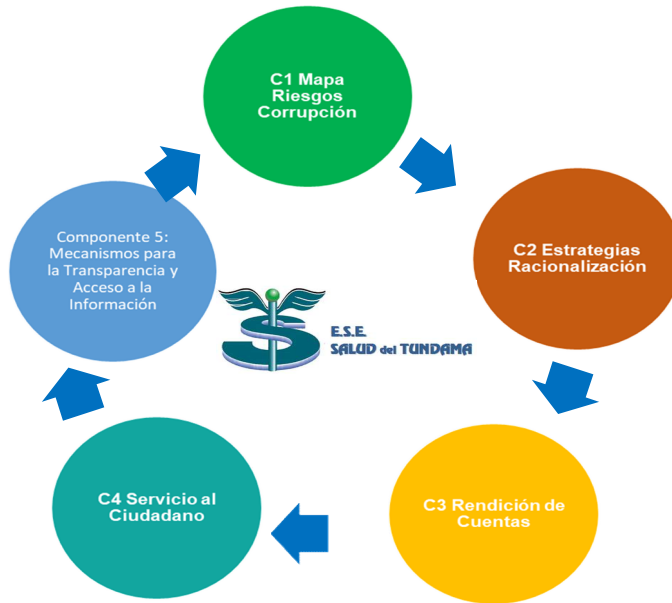




# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia Enero - Diciembre 2024

Portada

2024



Gloria Agudelo Torres  
Gestión de Planeación Organizacional



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Volver a la O.Portada

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

VIGENCIA 2024

I - SEGUIMIENTO ABRIL 30- 2024

II - SEGUIMIENTO AGOSTO 30- 2024

III - SEGUIMIENTO DICIEMBRE 30 - 2024

Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	I - SEGUIMIENTO ABRIL 30- 2024					II - SEGUIMIENTO AGOSTO 30- 2024					III - SEGUIMIENTO DICIEMBRE 30 - 2024					
						Porcentaje de avance%	Descripción del avance	Evidencias	Ubicación de la evidencia ANEXOS ADJUNTOS	Observaciones	Porcentaje de avance%	Descripción del avance	Evidencias	Ubicación de la evidencia ANEXOS ADJUNTOS	Observaciones	Porcentaje de avance%	Descripción del avance	Evidencias	Ubicación de la evidencia ANEXOS ADJUNTOS	Observaciones	
C-1	Subcomponente 1 Política y Administración de Riesgos	1.1	Socializar la Política de Gestión del Riesgo	Socialización de la política de gestión del riesgo institucional al 100% de los colaboradores de la institución	Mejoramiento Continuo Lider Gestión del Riesgo	Abril															
		1.2	Evaluar la adherencia a la Política de Gestión del riesgo	Informe de evaluación de adherencia a la socialización de la política de gestión del Riesgo institucional	Mejoramiento Continuo Lider Gestión del Riesgo	Abril															
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar y actualizar la matriz de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Líder Gestión de Planeación Organizacional Lider Gestión del Riesgo	Enero															
		2.2	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, junto con la matriz de riesgos de corrupción a entes interesados	Mapa de riesgos publicado en pagina web Registros de asistencia	Líder Gestión de Planeación Organizacional Lider Gestión del Riesgo Control Interno	Mayo															
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Elaborar y Publicar el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de riesgos de corrupción para consulta ciudadana	Proyecto Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano , Mapa de riesgos de corrupción 2024 publicado en pagina web	Gestión de Planeación Organizacional	Enero															
		3.2	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de riesgos de corrupción 2024 definitivo	Mapa de riesgos publicado en pagina web	Gestión de Planeación Organizacional	Enero															
		3.3	Socializar y evaluar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Mapa de riesgos de Gestión y de Corrupcion con todo el personal	Control de asistencia 100% de colaboradores. Informe de evaluación.	Líder de Planeacion Organizacional Lider Gestión del Riesgo Lider Gestión Talento Humano Jefe de Control Interno de Gestión	Marzo															
	Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles y planes de mejora.	Formato de seguimiento diligenciado o registro de seguimiento a controles en sistema ALMERA	Jefe de Control Interno de Gestión	Abril - Diciembre															
		5.2	Efectuar seguimiento periódico a la gestión institucional y elaborar los informes de ley, según plan de auditorías de seguimiento vigencia 2024.	Informes de Ley según plan de auditorías de seguimiento.	Jefe de Control Interno de Gestión	Febrero - Diciembre															

PONDERADO





Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

VolveO.portada

Componente 3: Rendición de Cuentas

VIGENCIA 2024

I - SEGUIMIENTO ABRIL 30 - 2024

II - SEGUIMIENTO AGOSTO 30 - 2024

III - SEGUIMIENTO DICIEMBRE 30 - 2024

Componente	Subcomponente	Actividades	Etapas de la Rendición de Cuentas			Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance%	Descripción del avance	Evidencias	Ubicación de la evidencia ANEXOS ADJUNTOS	Observaciones	Porcentaje de avance%	Descripción del avance	Evidencias	Ubicación de la evidencia ANEXOS ADJUNTOS	Observaciones	Porcentaje de avance%	Descripción del avance	Evidencias	Ubicación de la evidencia ANEXOS ADJUNTOS	Observaciones		
			Aprestamiento	Diseño	Seguimiento y Evaluación																				
C-3	Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	Planear la Rendición de Cuentas de la vigencia 2023, con base en la normatividad vigente			Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestión de Planeación Organizacional Control Interno	Febrero																	
		1.2	Definir las Acciones a ejecutar			Cronograma	Gestión de Planeación Organizacional Control Interno	Febrero																	
		1.3	Publicar el Informe de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previo a la audiencia pública.			Informe de rendición de cuentas publicado.	Gestión de Planeación Organizacional	Abril																	
		1.4	Diseñar y publicar Tarjeta de Invitación a la Audiencia Pública, a través de la Pagina Web, Correo Electrónico, personal			Tarjeta de invitación	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	Abril																	
		1.5	Publicar la Fecha de Rendición de Cuentas en la Página web de la Supersalud en el Portal de Vigilados			Publicación efectuada en las fechas establecidas por la Circular Externa No. 008 de 2018 Supersalud.	Gestión de Planeación Organizacional	En cumplimiento a los plazos establecidos en la Circular Externa No. 008 de 2018 Supersalud.																	
C-3	Subcomponente 2 Diálogo	2.1	Definir e Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas			Estrategia implementada	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	Febrero - Abril																	
		2.2	Promover el uso de las redes sociales como mecanismo de dialogo permanente con el ciudadano			Informe de Difusión y seguimiento al uso de redes	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	Enero - Diciembre																	
C-3	Subcomponente 3 Responsabilidad	3.1	Definir las acciones para motivar la cultura de rendición de cuentas			Informe de Gestión publicado en términos y requisitos de Ley para Rendición de Cuentas en la Página Web de la E.S.E Salud del Tundama	Gerencia Gestión de Planeación Organizacional Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	Febrero - Junio																	
		3.2	Aplicar encuesta al final de la Audiencia Pública a todos los Participantes, con el fin de evaluar el Proceso de Rendición de Cuentas			Informe de resultado de la encuesta	Control Interno	Abril - Agosto																	
C-3	Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	Evaluar y hacer retroalimentación de la Gestión de Rendición de Cuentas			Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gerencia Control Interno Gestión de Planeación Organizacional Mejoramiento Continuo	Agosto																	
		4.2	Generar Plan de Mejora de la Gestión de Rendición de Cuentas			Formato Plan de Mejora sobre resultados	Gerencia Control Interno Gestión de Planeación Organizacional Mejoramiento Continuo	Agosto																	

PONDERADO



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						I - SEGUIMIENTO ABRIL 30 - 2024					II - SEGUIMIENTO AGOSTO 30 - 2024					III - SEGUIMIENTO DICIEMBRE 30 - 2024									
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano																									
VIGENCIA 2024																									
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance%	Descripción del avance	Evidencias	Ubicación de la evidencia ANEXOS ADJUNTOS	Observaciones	Porcentaje de avance%	Descripción del avance	Evidencias	Ubicación de la evidencia ANEXOS ADJUNTOS	Observaciones	Porcentaje de avance%	Descripción del avance	Evidencias	Ubicación de la evidencia ANEXOS ADJUNTOS	Observaciones					
C-4	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Mantener el despliegue del Programa Institucional de Humanización "Atención con Amor"	Cultura humanizada	Líder de Humanización	Enero - Diciembre																			
		1.2	Realizar seguimiento de adherencia al protocolo Manejo del dolor, como sexta línea de acción del Programa de Humanización: "El Dolor desde tu percepción"	Indicadores	Líder de Humanización	Enero - Diciembre																			
		1.3	Medir la adherencia al Programa Institucional de Humanización "Atención con Amor" tanto a usuarios como a colaboradores de la institución.	Seguimiento Indicadores	Líder de Humanización	Marzo - Diciembre																			
C-4	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Continuar con los ajustes pertinentes a la página institucional - ITA	Fortalecer los mecanismos de acceso	Líder SIAU Gestión de la Información y Comunicación Organizacional Planeación	Enero - Diciembre																			
		2.2	Fortalecer los mecanismos de comunicación tanto al usuario interno como externo.	Ejecución de actividades programadas en comunicación	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional Líder de Humanización	Enero - Diciembre																			
		2.3	Continuar con el despliegue de estrategias que permitan brindar información y educación a los usuarios y sus familias.	Estrategias establecidas	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional Líder Humanización. Líder SIAU	Enero - Diciembre																			
		2.4	Continuar con el despliegue de estrategias y mecanismos que garanticen la asistencia puntual (hora y fecha) a citas médicas, odontológicas y exámenes de laboratorio.	Mantener o disminuir el indicador	Gerencia Gestión de la Información y Comunicación Organizacional Líder SIAU Líder asignación de citas y facturación	Enero - Diciembre																			

[Volver a O.Portada](#)

C-4	Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Socializar los programas de Capacitación, Bienestar e Incentivos de la vigencia 2024 a los colaboradores de la E.S.E Salud del Tundama	Capacitación general	Líder Gestión de Talento Humano	Febrero																	
		3.2	Continuar con el despliegue de estrategias establecidas que garanticen la adherencia a los derechos y deberes de los usuarios tanto interno como externo	cumplimiento del 100% del indicador	SIAU Mejoramiento Continuo Líder Humanización	Trimestral																	
		3.3	Desplegar el Plan de intervención del clima laboral acorde al diagnóstico realizado en la vigencia 2024	Informe diagnóstico	Talento Humano	Febrero - Noviembre																	
		3.4	Implementar y medir las estrategias del programa de Cultura Organizacional	Informe de medición e impacto	Talento Humano	Febrero - Noviembre																	
		3.5	Implementar estrategias para la gestión del conocimiento	Indicador	Talento Humano	Según indicador																	
		3.6	Realizar inducción y reintroducción a trabajadores y Contratistas de nuevo ingreso	Programa formulado	Talento Humano	Según indicador																	
C-4	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Publicar información de la programación y seguimiento de la Política de Participación Social en Salud -PPSS.	Publicaciones en Plataforma SISPRO	Líder SIAU	Enero - Diciembre																	
		4.2	Realizar seguimiento a la trazabilidad de respuestas de las PQR y planes de mejoramiento	Informe semestral publicado página web	Líder SIAU Control Interno	Mensual y semestral																	
		4.3	Presentar informes mensuales de PQRS ante el comité de Ética e Integridad .	Actas de Comité Ética e Integridad. Sistema de Gestión Integral Almería	Líder SIAU Comité de Ética e Integridad	Mensual																	
C-4	Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Realizar análisis del cumplimiento de las metas de promoción y prevención frente a los programas y contratos de las E.P.S.	Informe de análisis	Líder de PYP	Trimestral																	
		5.2	Estrategias para el fortalecimiento de la Asociación de usuarios	Realizar comité de Asociación de Usuarios acorde a cronograma establecido	SIAU Asociación de Usuarios	Enero - Diciembre																	
		5.3	Estrategias para el fortalecimiento de la Asociación de usuarios	Elaborar Plan de Trabajo Asociación de Usuarios Ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Trabajo de Asociación de usuarios	SIAU Asociación de Usuarios	Febrero - Diciembre																	
		5.4	Elaborar Cronograma de reuniones acorde a los estatutos de la Asociación de Usuarios	Cronograma	SIAU Asociación de Usuarios	Enero																	
		5.5	Verificar la efectividad de las reuniones con Asociación de Usuarios	Actas de reunión Asociación de Usuarios	SIAU Asociación de Usuarios	Enero - Noviembre																	
C-4	Subcomponente 6 Evaluación y seguimiento	6.1	Elaborar planes de mejora para asegurar la oportunidad, calidad y mejora continua	Plan de mejora	Jefe Control Interno de Gestión Líder Mejoramiento Continuo	Enero - Diciembre																	

PONDERADO



		3.11	Verificar y actualizar el indice de informacion clasificada y reservada	Documento de Registros	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	Febrero - Noviembre															
C-5	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar diagnóstico de la información y el criterio diferencial de accesibilidad de acuerdo a lo requerido por la norma	Documento diagnóstico	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	Junio															
		4.2	Elaborar el Plan de acción y mejoramiento del criterio diferencial de la información	Estrategias a implementar para dar cumplimiento al plan de acción	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	Junio - Noviembre															
C-5	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Establecer lineamientos de información que publica la entidad acorde a la guía de lenguaje claro del PNSC - DNP	Lineamientos establecidos	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	Febrero - Noviembre															

<b>PONDERADO</b>
------------------





Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 6: Iniciativas adicionales

VIGENCIA 2024

N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1	Promover espacios de capacitación relacionados con el código de integridad.	Capacitación acorde a programación. Informe de adherencia a la capacitación Indicador Efectividad de las capacitaciones	Talento Humano	Acorde a cronograma del Plan de Capacitaciones
2	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas.	Reportes de seguimiento.	Talento Humano Gestión de Contratación	Enero - Diciembre
3	Realizar seguimiento para que los contratistas obligados de la entidad realicen el diligenciamiento del aplicativo por la integridad, de acuerdo a la Ley 2013 del 2019. (Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés)	Reportes de seguimiento.	Gestión Contractual	Enero - Diciembre