



**E.S.E HOSPITAL LA
MISERICORDIA – YALÍ**

PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2018

FECHA: Enero 25 de 2018

COMPONENTE	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1.1 Socializar el Manual de Supervisión e Interventoría con base en los criterios del estatuto y manual de contratación	Manual de Supervisión e Interventoría socializado
	1.2 Asignar un responsable para el manejo, publicación y seguimiento de la información que debe publicarse en la página web	Responsable asignado para el manejo, publicación y seguimiento de información en página web
	1.3 Fomentar el uso los mecanismos de participación (página web, buzón de sugerencias, Oficina de Información y Atención al Usuario).	Lograr diseñar un (1) aviso fomentando el uso de los canales de participación (página web, buzón de sugerencias, Oficina de Información y Atención al Usuario)
	1.4 Programar en el plan de capacitación, un (1) tema relacionado con normatividad aplicable al sector de la salud	Alcanzar una (1) capacitación al personal en temas relacionados con normatividad
	1.5 Realizar una capacitación al personal que participa en el proceso de presupuesto sobre el manejo de éste	Alcanzar una (1) capacitación al personal en presupuesto
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2.1 Publicación del instructivo para la realización del trámite en sitio web, con la respectiva publicación de los formatos para los usuarios agilizar la solicitud de historias clínicas.	Instructivo de trámite publicado en página web
	2.2 Disponer de formulario electrónico en sitio web de la ESE para solicitar citas para consulta médica y odontológica.	Formulario electrónico para solicitud de citas disponible en la página web

	2.3 Publicación en página web del instructivo para el trámite de la transcripción de fórmulas	Instructivo de trámite publicado en página web
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	3.1 Implementar el plan de comunicación para la vigencia 2018	Alcanzar un cumplimiento del plan de comunicación del 80%
	3.2 Realizar rendición de cuentas programada desde la institución	Alcanzar la realización de una (1) audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2017 a la comunidad
	3.3 Reportar a la supersalud la programación de rendición de cuentas y los resultados de su ejecución de acuerdo a los lineamientos normativos	Un reporte realizado a la supersalud sobre la información de rendición de cuentas de la vigencia 2017
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.1 Continuar con la realización de reuniones de personal	Realizar dos (2) reuniones de personal durante el año
	4.2 Publicar en la página web los servicios con base en la certificación de renovación de habilitación realizada ante la Secretaria Seccional de Salud de Antioquia.	Servicios publicado en página web
	4.3 Realizar el Comité de Ética	Realizar cuatro (4) reuniones del Comité de Ética con sus respectivas actas
	4.4 Realizar la socialización del instructivo de trámites a los funcionarios	Alcanzar una (1) socialización del instructivo de trámites
	4.5 Realizar la medición de la satisfacción de los trámites cuando estos sean implementados.	Alcanzar una (1) medición a los trámites implementados en la institución
	4.6 Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico) para la asignación de citas	Asignar numeración consecutiva a través de fichos para la asignación de citas
	4.7 Realizar capacitación sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Lograr la realización de una (1) capacitación sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos

4.8 Socializar la política de trato digno	Lograr la documentación de una (1) política sobre el trato digno
4.9 Socializar los deberes y derechos de los usuarios a través de página web	Lograr el diseño de un (1) formato para socialización de deberes y derechos a los usuarios para publicarlos en página web
4.10 Publicar en la página web los requisitos para el acceso a los servicios	Requisitos para acceso a los servicios publicados en página web
4.11 Realizar la medición y análisis del indicador de satisfacción con los canales de comunicación	Alcanzar una (1) medición y análisis del indicador para medir la satisfacción con los canales de comunicación
4.12 Programar capacitaciones y sensibilizaciones enfocadas a la atención al usuario (cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro), incluyéndolas dentro del plan de capacitación institucional	Alcanzar una (1) capacitación enfocada en temas de atención al usuario
4.13 Elaborar certificados de reconocimiento a los funcionarios con mayor número de manifestaciones positivas presentadas por los usuarios dentro de las actividades del programa de bienestar social	Entregar certificados de reconocimiento a funcionarios por las manifestaciones a los usuarios dentro de las actividades de bienestar social.
4.17 Socializar el Manual de atención al usuario e incluyendo criterios de atención al ciudadano y socializarlo al cliente interno y externo	Manual de atención al usuario actualizado e incluyendo criterios de atención al ciudadano

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.1 Revisar la información que se encuentra pendiente por publicar en página web y realizar la publicación de ésta con base en los lineamientos de la ley Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 (ver diagnóstico de transparencia y acceso a la información realizado en 2017 en la E.S.E.)	Página web con información publicada
	5.2 Actualizar el directorio de empleados en la página web cumpliendo los criterios definidos en la ley de transparencia	Directorio de empleados actualizado
	5.3 Crear correos institucionales para cada funcionario	Listado de correos institucionales documentado
	5.4 Anexar link en la página web para divulgar la información pública de manera didáctica para la revisión de niños, niñas y adolescentes	Link ubicado en página web para divulgar información didáctica a niños, niñas y adolescentes
6. INICIATIVAS ADICIONALES: CÓDIGO DE ÉTICA	6.1 Socializar el código de ética a los funcionarios	Lograr una (1) socialización del Código de Ética a los funcionarios
	6.2 Firmar acta de compromiso por parte de los empleados sobre la aplicación del Código de Ética	Actas de compromiso con la aplicación del Comité de Ética firmadas por parte de los empleados

COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

	Código:
	Versión: 002
	Fecha: Enero de 2017
	Página:

RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subdirector Administrativo	Abril de 2018
Auxiliar Área de la Salud (Información)	Febrero de 2018
Auxiliar Administrativa - Atención al Usuario	Abril de 2018
Subdirector Administrativo	Julio de 2018
Subdirector Administrativo	Marzo de 2018
Auxiliar Área de la Salud (Información) Responsable de administrar la página web	Mayo de 2018
Gerente Subdirector Administrativo	Diciembre de 2018

Auxiliar Área de la Salud (Información) Responsable de administrar la página web	Mayo de 2018
Subdirector Administrativo Auxiliar Área de la Salud (Información)	Diciembre de 2018
Gerente	Marzo de 2018
Auxiliar Área de la Salud (Información)	Abril de 2018
Gerente	Según cronograma de reuniones
Auxiliar Área de la Salud (Información) Responsable de administrar la página web	Abril de 2018
Auxiliar Administrativa - Atención al Usuario	Diciembre de 2018
Subdirector Administrativo	Abril de 2018
Auxiliar Administrativa - Atención al Usuario	Diciembre de 2018
Gerente Subdirector Administrativo	Julio de 2018
Subdirector Administrativo	Agosto de 2018

Gerente	Mayo de 2018
Auxiliar Administrativa - Atención al Usuario Responsable de la administración de la página web	Mayo de 2018
Auxiliar Administrativa - Facturación Auxiliar Área Salud (Información)	Julio de 2018
Auxiliar Administrativa - Atención al Usuario	Septiembre de 2018
Subdirector Administrativo	Noviembre de 2018
Subdirector Administrativo	Diciembre de 2018
Auxiliar Administrativa - Atención al Usuario	Mayo de 2018

Responsable asignado para administrar la página web	Diciembre de 2018
Subdirector Administrativo	Julio de 2018
Auxiliar Área de la Salud (Información)	Abril de 2018
Auxiliar Área de la Salud (Información) Responsable asignado para administrar la página web	Diciembre de 2018
Gerente Representante de la Dirección MECI- Calidad	Junio de 2018
Gerente Representante de la Dirección MECI- Calidad	Junio de 2018