

PLAN ANTICORRUPCION Y
DE ATENCION AL
CIUDADANO 2022

DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL
“ISMAEL ROLDAN VALENCIA” DE
QUIBDO.

1/2021

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2022 DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL "ISMAEL ROLDAN VALENCIA" DE QUIBDÓ.					
SUBSISTEMA	COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
		Actualizar el Código de Ética y Buen Gobierno de la E.S.E. Hospital Local "Ismael Roldan Valencia" de Quibdó.	Código de Ética y Buen Gobierno del Hospital actualizado.	Código de Ética y Buen Gobierno del Hospital fue actualizado en el 2020.	Subgerencia Administrativa y Asistencial
	Componente de Ambiente Control	Divulgar el Código de Ética y Buen Gobierno de la E.S.E. Hospital Local "Ismael Roldan Valencia" de Quibdó.	Resocialización del Código de Ética y Buen Gobierno 3 veces en el año.	Socialización en Mayo, Agosto y Octubre de 2022.	Subgerencia Administrativa, Asistencial y Coordinadores de Área.
		Capacitación al Talento Humano del Hospital en Estrategias de Anticorrupción.	2 Capacitaciones para la vigencia 2022.	Capacitaciones en Marzo y en Agosto de 2022.	Subgerencia Administrativa y Asistencial
		Publicar en el sitio Web el Plan de Acción 2020-2024 especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables e indicadores de gestión.	Plan de Acción Publicado	Publicación en el mes de marzo de 2022.	Gerencia Sistemas.
		Publicar en el sitio Web los indicadores de gestión.	Indicadores de Gestión publicados.	Publicaciones mensuales en página Web.	Subgerente Administrativo, Asistencial y Sistemas.
		Publicar en el sitio Web la Ejecución Presupuestal.	Ejecución Presupuestal publicada.	Publicaciones mensuales en página Web.	Subgerente Administrativo y Sistemas
	Componente de Direccionamiento Estratégico	Publicar en el sitio Web los Estados Financieros y notas de los mismo.	Estados Financieros publicados.	Publicaciones trimestrales en página Web.	Contabilidad y Sistemas.
Subsistema de Control Estratégico		Actualizar el Mapa de Procesos Asistenciales y PAMEC.	Mapa de Procesos Asistenciales y PAMEC.	Actualización anual.	Asesor de Calidad.

	<p>Exigir la Declaración de Bienes y Rentas en Formato del DAFP a los funcionarios y comprobar la veracidad de estas.</p>	<p>Declaración de Bienes y Rentas revisadas/ número de funcionarios de la E.S.E.</p>	<p>Revisar Hojas de Vida de los funcionarios en el mes de Abril de 2022.</p>	<p>Talento Humano</p>
<p>Componente Administración del Riesgo</p>	<p>Divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Actualizado 2020 a los funcionarios del Hospital.</p> <p>Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Divulgaciones realizadas/ Divulgaciones programadas.</p> <p>Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>	<p>Socialización en Marzo - Junio - Octubre 2022.</p> <p>Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado para vigencia 2022.</p>	<p>Subgerencia Asistencial y Coordinadores de Área.</p> <p>Subgerencia Administrativa y Control interno.</p>
<p>Subsistema de Control de Actividades de Gestión.</p>	<p>Elaboración de un registro público organizado de los Derechos de Petición.</p> <p>Elaboración de informes sobre resultados del Buzón de Sugerencias y Encuestas de Satisfacción.</p>	<p>Registro público de los Derechos de Petición de la E.S.E.</p> <p>Informes sobre resultado del Buzón de Sugerencias y Encuestas de Satisfacción.</p>	<p>Registro público de los Derechos de Petición de la E.S.E. en página Web en forma mensual.</p> <p>Rendir informes en los meses Trimestrales.</p>	<p>Oficina Jurídica y Sistemas</p> <p>Trabajo Social - Comité Quejas y Reclamos y SIAU</p>
	<p>Rendir Cuentas a la ciudadanía a través de JUNTA DIRECTIVA de la E.S.E.</p> <p>Publicar todas las actuaciones contractuales (Pre - ejecución y Post) de los contratos celebrados.</p>	<p>Registro de asistencia a la Audiencia de Rendición de Cuentas.</p> <p>Numero de contratos suscritos por la E.S.E./ numero de contratos publicados.</p>	<p>Rendir Audiencia Pública en el mes de Abril de la vigencia anterior.</p> <p>Publicar mensualmente los Contratos suscritos por la E.S.E.</p>	<p>Gerencia</p> <p>Subgerencia Administrativa y Oficina Jurídica y Sistemas.</p>

<p>Publicar los Proyectos de inversión.</p>	<p>Numero de Proyectos de Inversión realizados/numero de Proyectos de Inversión publicados.</p>	<p>Publicar los Proyectos de Inversión cada seis (6) meses.</p>	<p>Subgerencia Administrativa - Oficina Jurídica y Sistemas.</p>
<p>Poner a disposición de lo usuarios el Manual de Derechos y Deberes, Procedimientos, Trámites o servicios de la E.S.E. y donde presentar una Queja.</p>	<p>Registros físicos y Actas de Comité de Quejas y Reclamos.</p>	<p>Realizar informe de las PQR de la E.S.E. cada tres (3) meses o cada vez que se presenten una queja.</p>	<p>Trabajo Social - Comité de Quejas y Reclamos y SIAU</p>
<p>Divulgar las Estrategias de Lucha Contra la Corrupción mediante carteleros institucionales.</p>	<p>Numero de divulgaciones de Estrategias de Lucha contra la Corrupción.</p>	<p>Realizar dos divulgaciones al año.</p>	<p>Subgerencia Administrativa</p>
<p>Evaluar los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Numero de evaluaciones al Plan Anticorrupción realizadas.</p>	<p>Realizar tres evaluaciones al año.</p>	<p>Control Interno</p>
<p>Hacer seguimineto al Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Informe de seguimineto al Mapa de Riesgos.</p>	<p>Informe de seguimineto al mes de Octubre.</p>	<p>Control Interno</p>
<p>Verificar la realización de la Rendición de Cuentas de la E.S.E.</p>	<p>Informe de verificación de Rendición de Cuentas de la E.S.E. de cada vigencia.</p>	<p>Evaluación de la Rendición de Cuentas los 30 días siguientes a su realización.</p>	<p>Control Interno</p>
<p>Componente Comunicación Pública</p>	<p>Componente Autoevaluación</p>		

Subsistema de Control Gestión.	de Evaluación Independiente	Hacer seguimiento a las acciones de mejora de los informes sobre resultados del Buzón de Sugerencias y Encuentras de Satisfacción.	Informes de seguimiento a los Planes de Mejora resultados del Buzón de Sugerencias y Encuentras de Satisfacción.	Informes de seguimiento cada seis (6) meses.	Comité de Quejas y Reclamos Control Interno
		Verificar adherencia a los Procedimientos del proceso del Comité de Control Interno Disciplinario.	Informes de seguimientos a los Procesos del Comité de Control Interno Disciplinario.	Informes de seguimiento cada seis (6) meses.	Comité de Control Interno Disciplinario y Oficina Jurídica
		Aplicación de sanciones por faltas Disciplinarias del Servidor Público.	Numero de Procesos Disciplinarios / numero de funcionarios sancionados.	Verificar en forma permanente	Comité de Control Interno Disciplinario y Oficina Jurídica
		Elaborar Planes de Mejora Institucionales y por proceso de los hallazgos de las Auditorias al Plan Anticorrupción.	Planes de Mejora realizados / hallazgos encontrados en Auditorias.	Suscribir Planes de Mejora cada año.	Subgerencia Administrativa
Componentes de Planes Mejoramiento					