

		E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016			
FECHA DE FORMULACION : Enero de 2016						
COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción						
SUBCOMPONENTE	No	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Evaluación a Diciembre de 2016	% Avanc e
Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo	1.1	Actualizar la Guía Institucional de Riesgos	Guía Institucional de Riesgos	Referente del Proceso Direccionamiento Estratégico	Existe la Guía Institucional de Riesgos	100%
	1.2	Formular la Política Institucional de Riesgos	Política Institucional de Riesgos	Gerente	Existe y está integrada con la política institucional del riesgo.	100%
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Capacitar a líderes de proceso en Administración de Riesgos y la metodología de formulación de los mapas de riesgo	Capacitación	Asesor de Control Internos	Se realizaron capacitaciones individuales a los líderes de proceso	100%
	2.2	Formular los mapas de riesgo (contexto- Identificación- Análisis - Valoración)	Mapas de Riesgo por Procesos	Referente del Proceso Sistemas Integrados de Gestión Referentes de Procesos	Se formularon los mapas de riesgos	100%

	2.3	Documentar el mapa de riesgos de corrupción institucional	Mapa de Riesgo Institucional	Referente del Proceso Desarrollo Institucional	Mapa de riesgos de corrupción institucional documentado	100%
	2.4	Revisión actualización y mejora de los mapas de riesgo (contexto- Identificación- Análisis - Valoración)	Mapas de riesgo por proceso	Referente por proceso	Se realizó revisión de los mapas de riesgo	50%
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1	Socializar el mapa de riesgo por proceso e institucional en los diferentes procesos o dependencias	Socialización	Referente del Proceso Desarrollo Institucional	Se socializó el mapa de riesgos por procesos en las diferentes dependencias	100%
	3.2	Publicar en la web el mapa de riesgo de corrupción	Publicación web	Referente del Proceso Desarrollo Institucional	Actividad cumplida	100%
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Autoevaluar cuatrimestralmente el plan de manejo del mapa de riesgo de corrupción	Autoevaluaciones cuatrimestral reportadas por proceso con riesgos de corrupción	Referentes de procesos	Actividad cumplida	100%
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Evaluuar cuatrimestralmente el mapa de riesgo de corrupción	Evaluaciones a la gestión del mapa de riesgo de corrupción	Asesor de Control Interno	Actividad realizada	100%
	5.2	Elaborar cuatrimestralmente el informe de evaluación del mapa de riesgos de corrupción	Informe cuatrimestral de la gestión al mapa de riesgos de corrupción	Asesor de Control Interno	No se realizó informe	0%



**E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN
CAMILO**

**PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016**

FECHA DE FORMULACION : Enero de 2016

**Componente 2 Trámites y
Servicios**

Subcomponente	No	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Evaluación a Diciembre de 2016	% de Avance
Subcomponente 1 Identificación de Trámites y Servicios	1.1	Capacitar en trámites y servicios a los líderes de proceso	Capacitación	Asesor de Control Interno	No se realizó en la vigencia capacitación en trámites ya que la ESE no ejecuta trámites, según lo establecido en la Ley antitramites y solo existe un servicio y se encuentra establecido según la normatividad.	100%
	1.2	Realizar el inventario de trámites y servicios	Inventario de trámites y servicios	Referente de procesos de Sistemas de Información	Se estableció que solo la ESE presta un servicio.	

Subcomponente 2 Priorización de Tramites	2.1	Presentar los trámites y servicios al DAFFP, para su priorización	Tramites priorizados ante el DAFFP	Referente de procesos de Sistemas de Información	Actividad cumplida	100%
Subcomponente 3 Racionalización de Tramites	3.1	Formular y ejecutar un plan de estrategia de racionalización de trámites	Plan de racionalización de trámites	Referente de procesos de Sistemas de Información	Se estableció que no existen trámites en la ESE	100%
Subcomponente 4 Interoperabilidad	4.1	Operar la ventanilla única virtual para trámites y servicios identificados	Ventanilla virtual para trámites y servicios	Referente de procesos de Sistemas de Información	No existe ventanilla única virtual	0%



E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

FECHA DE FORMULACION : Enero de 2016

Componente 3 Rendición de Cuentas

Subcomponente	No	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Evaluación a Diciembre de 2016	% de Avance
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	Publicar en Web los Informes de Gestión	Dos informes publicados	Gerente	Actividad cumplida	100%
	1.2	Publicar en Web el Plan de Gestión	Plan de Gestión publicado	Gerente	Actividad cumplida	100%
	1.3	Publicar trimestralmente en Web o en cartelera los estados financieros trimestrales	Tres publicaciones de los estados financieros	Referente del proceso Gestión Financiera	Actividad cumplida	100%
	1.4	Publicar trimestralmente en Web o en cartelera la ejecución presupuestal	Tres publicaciones de la ejecución presupuestal	Referente del proceso Gestión Financiera	Actividad cumplida	100%
	1.5	Publicar en el SECOP la contratación realizada	Contratación publicada en el SECOP	Referente del proceso Gestión Jurídica	Actividad cumplida	100%

	1.6	Publicar información mensual de la gestión institucional realizada en la página Web o en cartelera	Nueve publicaciones informativas	Referente del Proceso de Sistemas	Se publica gestión institucional	100%
Subcomponente 2 Dialogo de Doble Vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar tres chat virtuales o conversatorios con la comunidad	Tres chat virtuales	Gerente	No se realizaron	0%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar la asociación de usuarios en la temática de Rendición de Cuentas	Una capacitación	Asesor de Control Interno	No se realizó capacitación	0%
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	Evaluar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Encuesta de evaluación	Gerente	Actividad cumplida	100%
	4.2	Evaluar un informe de resultados de las evaluaciones realizadas por los partícipes en la Audiencia Pública de Cuentas	Informe de Evaluación	Asesor de Control Interno	Actividad cumplida	100%
	4.3	Publicar en Web o en cartelera el informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informe Publicado	Asesor de Control Interno	Actividad cumplida	100%



E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

FECHA DE FORMULACION : Enero de 2016

Componente 4 Atención al Ciudadano

Subcomponente	No	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Evaluación a Diciembre de 2016	% de Avance
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Disponer de la operatividad del área de SIAU	Área de SIAU funcionando	Gerente	El Área de SIAU se encuentra en su total funcionamiento.	100%
	1.2	Disponer mínimo una persona al SIAU	Funcionario asignado	Gerente	Existen tres personas en el SIAU	100%
	1.3	Disponer en la página Web del link de PQRS	Link de PQRS en la Web	Asesor de Sistemas	En la página Web existe el link de PQRS habilitado.	100%
	1.4	Disponer de Buzón de Sugerencias	Buzón de Sugerencias	Referente de Procesos de Sistemas Integrados Referente del Proceso del SIAU	Existen 12 buzones de sugerencias habilitados para PQRS.	100%
	2.1	Disponer de línea telefónica de atención a citas	Línea para asignación de citas	Gerente	Existe línea telefónica para la asignación de citas	100%

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.2	Disponer de línea telefónica de atención al usuario	Línea de asistencia al usuario	Gerente	Existe línea telefónica habilitada para la atención al usuario.	100%
	2.3	Publicar en página Web o en cartelera el portafolio de servicios	Publicación del portafolio de servicios	Referente del Proceso de Sistemas Integrados Referente del Proceso de Sistemas de Información	Actividad cumplida	100%
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar la asociación de usuarios y la ciudadanía en la temática de atención al usuario y PQRS	Una capacitación	Asesor de Control Interno	Se realizan capacitaciones a los usuarios	50%
	3.2	Capacitar los involucrados directos en la atención a los usuarios en la temática de atención al usuario y PQRS	Una capacitación	Asesor de Control Interno	No se realizó	0%
	3.3	Socializar el portafolio de servicios habilitados	Una socialización	Referentes de Sistemas Integrados de Gestión	Actividad cumplida	100%
	3.4	Socializar y difundir el Código de Ética	Una socialización	Referente de Control Interno	Se realizó socialización en las inducciones	100%
	3.5	Socializar el Manual de Buen Gobierno	Una socialización	Referente de Control Interno	Se realizó capacitación en las inducciones	100%

Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Reglamentar la atención de las PQRS	Reglamentación	Gerente Referente del proceso del SIAU	No está reglamentado	0%
	4.2	Realizar seguimiento trimestral a la gestión y atención de las PQRS	Tres seguimientos	Asesor de Control Interno	Se realizan informes mensuales por la oficina de SIAU y un informe semestral por el asesor de control interno el cual es publicado en la página Web de la ESE.	90%
	4.3	Documentar los procedimientos de atención a las PQRS	Procedimiento documentado	Referente del proceso SIAU Referente de Sistemas Integrados de Gestión	No existen procedimientos	0%
	4.4	Realizar dos socializaciones de los derechos y deberes de los usuarios	Dos Socializaciones	Referente del proceso SIAU Referente de Sistemas Integrados de Gestión	Se realizan todos los días socializaciones con los usuarios sobre derechos, deberes y actividades que realiza la oficina del SIAU a los usuarios.	100%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Evaluar la percepción de la satisfacción del servicio	Evaluaciones mensuales	Referente del Proceso SIAU	Se realizan encuestas de satisfacción diarias, las cuales se tabulan y registran en los informes mensuales que realiza la oficina de SIAU	100%

	5.2	Realizar un informe trimestral de la evaluación y percepción del servicio	Tres informes de la percepción del servicio	Referente del Proceso SIAU Referente de Sistemas Integrados de Gestión	La oficina del SIAU presenta informe mensual sobre la percepción del servicio captada a través del usuario	100%
--	-----	---	---	---	--	------

 <p style="text-align: center;">E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO</p> <p style="text-align: center;">PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <p style="text-align: center;">2016</p>						
FECHA DE FORMULACION : Enero de 2016						
Subcomponente 5 Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	No	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Evaluación a Diciembre de 2016	% de Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar en página Web la información establecida en el Manual de Gobierno en Línea	Web con el 100% Parámetros del Manual de Gobierno en Línea	Referente de procesos de Sistemas de Información	Actividad cumplida	50%

	1.2	Publicar en Web la información establecida en la Ley de Transparencia	Web con el 100% Parámetros de la Ley de Transparencia	Referente de procesos de Sistemas de Información	No se realizó	0%
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Atender en los términos de Ley el 100% de las solicitudes de información presentadas	100% solicitudes gestionadas oportunamente	Referentes de procesos	Actividad cumplida	100%
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Difundir y adoptar los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Adopción de los instrumentos y Mecanismos de Gestión de la Información	Gerente Referente de procesos de Sistemas de Gestión Sistemas de Información y Gestión Documental	No se realizó	0%
	3.2	Publicar en la página web el inventario de instrumentos y mecanismos de la Gestión de la Información	Publicar Web de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información	Gerente Referente de Procesos de Sistemas de Información	No se realizó	0%
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar publicaciones de la Gestión Institucional en cartelera	Publicaciones mensuales en cartelera	Referente de procesos de Sistemas de Información	Actividad cumplida	100%

	4.2	Publicar en cartelera el portafolio de servicios habilitados	Publicación del portafolio de servicios en cartelera	Referente del Proceso Sistemas Integrados de Gestión	Actividad cumplida	100%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar un informe trimestral de la Gestión a las solicitudes de información allegadas	Tres informes de la percepción del servicio	Referente del Proceso Gestión Documental	Actividad cumplida	100%