HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN E.S.E.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2022

OBJETIVO: establecer actividades para la identificación de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para la mejora en la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información en pro del mejoramiento de la gestión institucional.

#	COMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2022											
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1. Actualizar mapa de riesgos de corrupción vigencia 2022	Planeación	No. Mapa de riesgos de corrupción suscritos	NA	1	Mapa de riesgos de corrupción suscritos	Anual	x x x x											
		1.2. Socialización mapa de riesgos de corrupción 2022 a los líderes de proceso.	Planeación	Reuniones realizadas (1)	# de reuniones realizadas/# reuniones programadas	100%	Acta o Registro portal web	Anual	x x x x											
		1.3. Realizar seguimiento a Mapas de riesgo de corrupción	Control interno	Porcentaje de ejecución de controles	#controles ejecutados / # controles establecidos en el periodo x100	90%	Informe de seguimiento	Semestral							x x x x					x x x x
		1.4. Realizar la implementación de los elementos requeridos en el numeral 5,2 de la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021, de SUPERSALUD para la implementación del Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF	Subgerencia Administrativa	Documento implementación SICOF	NA	1	Documento de Implementación SICOF que contenga los elementos establecidos en la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021, de SUPERSALUD	Abril (informe de avance) Septiembre (documento final)				x x x x					x x x x			
2	Racionalización de trámites	2.1. Realizar las actualizaciones de trámites en el portal del Sistema Único de Identificación de trámites- SUIT	Subgerencia Administrativa	SUIT Actualizado	NA	2	Actualizaciones SUIT	Semestral							x x x x					x x
		2.2. Realizar diagnóstico y plan de trabajo de actualización de pagina web con relación a los trámites y OPAS.	Administración y Almacenamiento de la Información	Documento Diagnostico y plan de trabajo	NA	1	Documento realizado	Anual (Mayo)					x x x x							
		3.1. Realizar encuentros con grupos de ciudadanos, de manera presencial o virtual, para obtener insumos de mejora en el servicio al ciudadano y a la gestión misional de la Institución	Comunicaciones	Encuentros de diálogo con los ciudadanos	NA	2	Informe o Registro portal web	Julio - Diciembre							x x x x					x x x x

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN E.S.E.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2022

OBJETIVO: establecer actividades para la identificación de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para la mejora en la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información en pro del mejoramiento de la gestión institucional.

#	COMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2022											
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembr	Octubre	Noviembre	Diciembre
3	Rendición de cuentas	3.2. Presentar informe de Análisis de Fortalezas y debilidades para la rendición de cuentas, de acuerdo con las actividades consignadas en autodiagnóstico de MIPG	Comunicaciones	Informe presentado en Comité de Gestión y Desempeño Institucional	NA	1	Informe y Acta de Comité de Gestión y Desempeño en el cual se presentó dicho informe	Anual (marzo)			x x x x									
		3.3. Coordinar la realización de la audiencia pública de Rendición de Cuentas, garantizando la participación de la ciudadanía en todo el proceso.	Comunicaciones	Una audiencia realizada	NA	1	Informe de audiencia pública	Anual (Marzo a Julio)			x x x x	x x x x	x x x x	x x x x	x x x x					
		3.4. Publicar los resultados de la planeación estratégica de la entidad en la pagina web institucional	Planeación	Publicación de seguimiento del plan de acción institucional	NA	2	Informe publicado	Febrero (corte dic-2021) Agosto (Corte Junio-2022)		x x x x						x x x x				
4	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	4.1. Coordinar el diseño, elaboración e instalación de señalización institucional con base en el manual arquigráfico para favorecer las condiciones de acceso de los usuarios a las diferentes áreas y servicios de la institución.	Calidad	Estudios realizados	NA	1	Estudios realizados	Abril				x x x x								
		4.2. Ejecutar el Plan para la implementación de enfoque diferencial	Planeacion	% cumplimiento plan para la implementación de enfoque diferencial	# de actividades realizadas/# actividades programadas	≥ 80%	Informe de seguimiento a la implementación del Plan	Julio - Diciembre							x x x x					x x x x
5	Transparencia y acceso a la información	5.1. Realizar informe de Seguimiento al Link de Transparencia y acceso a la información.	Planeación	Informe de seguimiento	NA	2	Informe de seguimiento	Semestral							x x x x					x x

OBJETIVO: establecer actividades para la identificación de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para la mejora en la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información en pro del mejoramiento de la gestión institucional.

#	COMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIODICIDAD	2022											
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
6	Iniciativas Adicionales	6.1. Realizar seguimiento al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT	Subgerencia Administrativa	Informes presentados en reuniones de Comité de Gestión y Desempeño Institucional	NA	2	Informes Presentados y actas de reunión	Marzo(informe año anterior) y Julio (avance semestre actual)			x x x x				x x x x					
		6.2. Actualizar código de Conducta y de Buen Gobierno teniendo en cuenta las medidas mencionadas en la Circular Externa 003 de 2018 o las que la modifiquen, sustituyan o eliminen.	Talento Humano	Código de Conducta y de Buen Gobierno Actualizado y formalizado mediante acto administrativo	NA	1	Acto administrativo	Junio						x x x x						

HUGO ERNESTO BURBANO DAZA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION