



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
NIT: 890.980.840-3

COMPONENTE	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	Elaborar y publicar la política de administración de riesgos en cartelera institucional.	Política de administración del riesgos publicada en cartelera institucional.	Gerente	Febrero 28 de 2024
	Actualizar la identificación de los riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción con riesgos identificados	Asesor de Calidad-Lideres de procesos	Febrero 28 de 2024
	Actualizar la valoración de los riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción con valoración de los riesgos	Asesor de Calidad-Lideres de procesos	Febrero 28 de 2024
	Actualizar la consolidación del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción consolidado	Asesor de Calidad-Lideres de procesos	Febrero 28 de 2024
	Publicar el Mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción publicado en sitio web y/o cartelera	Asesor de Calidad	Febrero 28 de 2024
	Socializar el Mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción publicado en sitio web y/o cartelera	Asesor de Calidad	Febrero 28 de 2024
	Realizar seguimiento a las acciones para controlar los riesgos de corrupción.	Registros de seguimiento	Líderes de Procesos	Cuatrimestral
	Realizar seguimiento a las acciones del plan de acción para los riesgos de corrupción.	Registros de seguimiento	Asesor Control Interno	Cuatrimestral
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Actualizar información de los diferentes trámites en la plataforma del SUIT.	Registro actualizado de información sobre los trámites en el SUIT.	Auxiliar administrativa	Mayo de 2024
	Realizar una (1) socialización sobre los lineamientos definidos para los diferentes trámites inscritos en la plataforma del SUIT.	Registro de (1) socialización realizada.	Auxiliar administrativa	Junio de 2024
	Diseñar un instrumento para implementar la evaluación de los trámites.	Instrumento diseñado para evaluación de los trámites.	Auxiliar administrativa	Julio de 2024
3. RENDICION DE CUENTAS	Publicación de información sobre actividades institucionales a través de redes sociales.	Publicaciones en redes sociales.	Funcionario asignado	A partir de febrero de 2024



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
NIT: 890.980.840-3

COMPONENTE	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Preparación y rendición de informes a organismos de vigilancia y control.	Registros de reporte de informes	Subdirector Administrativo	Permanente
	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas sobre la vigencia anterior.	Informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, asistencia.	Gerente	Mayo de 2024
	Reporte de la fecha de la audiencia pública de rendición de cuentas a la Supersalud	Soporte del reporte ante la Supersalud.	Líder asignado para reporte a la Supersalud	Abril 10 de 2024
	Publicar información sobre la audiencia pública de rendición de cuentas en la página web.	Informe de audiencia pública de rendición de cuentas publicado en página web.	Auxiliar administrativa	Mayo de 2024
	Publicar el acta de informe de la audiencia pública de rendición de cuentas realizada en la entidad que incluye los resultados de la evaluación y elaboración de plan de mejora (si aplica).	Acta de informe de la audiencia pública de rendición de cuentas y plan de mejora (cuando aplique).	Gerente	Junio de 2024
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Elaborar el informe de atención al usuario y presentar los resultados en el Comité de Ética.	Informes y actas del Comité de Ética.	Líder atención al usuario	Trimestral
	Realizar la renovación de habilitación de los servicios que se vienen prestando en la entidad ante el REPS.	Registro de renovación de habilitación de los servicios en el REPS.	Gerente, Subdirección Científica	Agosto de 2024
	Realizar una nueva difusión de los derechos y deberes de los usuarios a los funcionarios a través de cualquier canal de comunicación (reuniones, carteleras,	Una (1) socialización de los deberes y derechos de los usuarios a los funcionarios.	Líder de atención al usuario	Julio de 2024
	Diseñar instrumento (encuesta) para medir la satisfacción de los usuarios sobre el desempeño de los canales de comunicación.	Instrumento para medir la satisfacción de los usuarios con los canales de comunicación.	Líder de atención al usuario	Septiembre de 2024
	Programar capacitación en servicio al ciudadano para el personal.	Asistencia a capacitación.	Líder de atención al usuario	Octubre de 2024
	Entregar reconocimiento (certificaciones) a los servidores públicos con calificación satisfactoria por parte de los usuarios dentro de los procesos de atención.	Reconocimientos entregados a los funcionarios por buena calificación en la atención	Gerente	Diciembre de 2024
	Actualizar los procedimientos de identificación de la satisfacción del usuario.	Procedimiento actualizado de la identificación de satisfacción del usuario.	Líder de atención al usuario	Agosto de 2024
	Continuar con la elaboración de los informes trimestrales de atención al usuario.	Informes trimestrales de PQRS y Satisfacción.	Líder de atención al usuario	Trimestral



PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
NIT: 890.980.840-3

COMPONENTE	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Socializar a los funcionarios la política de protección de datos personales.	Listado de asistencia a socialización.	Líder de atención al usuario	Noviembre de 2024
	Documentar la política del trato digno.	Política del trato digno documentada.	Gerente, Subdirectora Científica	Julio de 2024
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Publicación permanente de información de interés general y requeridas por Ley de Transparencia, en sitio web.	Información publicada en sitio web.	Subdirectora administrativa y financiera	Permanente
	Realizar evaluación de implementación de la ley 1712 de 2014 en la plataforma ITA.	Informe de evaluación de implementación de la ley de transparencia.	Asesor de control interno, Jefes de área	Octubre de 2024
	Respuesta oportuna a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Registros de respuesta a PQRS.	Líder de atención al usuario	Permanentemente
	Seguimiento al proceso de gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Informes de auditoría al SIAU.	Asesor control interno	Semestral
6. INICIATIVAS ADICIONALES: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Realizar una actividad de interiorización del código de integridad de la institución.	Listado de asistencia a actividad de interiorización del código de integridad.	Subdirectora administrativa y financiera	Septiembre de 2024
	Realizar evaluación del conocimiento sobre el código de integridad a los funcionarios.	Instrumento de evaluación del conocimiento del código de integridad aplicado.	Subdirectora administrativa y financiera	Noviembre de 2024