

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA ESE

PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022 - VERSIÓN II

NOMBRE DE PLAN DE TRABAJO		OBJETIVO GENERAL		FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINACIÓN		PERIODICIDAD		RESPONSABLE		PRODUCTO	
PROCESO RESPONSABLE DE FORMULACIÓN		PROCESO RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO		OBJETIVOS ESPECÍFICOS									
Plan Anticorrupción y Atención al Usuario 2022		Oficina Asesora de Dirección de Estrategia y Procesos que intervienen en cada		Desarrollar actividades en campañas a prevenir posibles hechos de corrupción y mejorar la atención al Usuario, dentro de los procesos del Hospital Universitario. La Samaritana ESE durante la									
Oficina Asesora de Dirección de Estrategia y Procesos que intervienen en cada		Oficina Asesora de Dirección de Estrategia y Procesos que intervienen en cada		Mitigar posibles hechos de corrupción, dentro de cada proceso del Hospital Universitario de la Samaritana ESE									
Oficina Asesora de Dirección de Estrategia y Procesos que intervienen en cada		Oficina Asesora de Dirección de Estrategia y Procesos que intervienen en cada		Desarrollar y socializar mecanismos de transparencia de acuerdo a la Ley 1512 de 2014, decreto 103 de 2015 y normatividad vigente.									
Oficina Asesora de Dirección de Estrategia y Procesos que intervienen en cada		Oficina Asesora de Dirección de Estrategia y Procesos que intervienen en cada		Mejorar en la atención prestada a los usuarios y/o Usuarios.									
Oficina Asesora de Dirección de Estrategia y Procesos que intervienen en cada		Oficina Asesora de Dirección de Estrategia y Procesos que intervienen en cada		Promover el control Usuario en la gestión pública.									
Nº	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO					
1	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Revisar y actualizar si es el caso la Política de Gestión de Riesgos	01/09/2022	30/10/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Política de Gestión de Riesgos actualizada					
2		Construcción del matriz de Riesgos de proceso	Actualizar y modificar la matriz de riesgos cada vez que necesario de acuerdo a la normatividad y publicarla en el aplicativo de Información (Almtery) en la página web de la Entidad	01/02/2022	31/05/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	matriz de Riesgos de procesos publicada en página web					
3		Construcción del matriz de Riesgos de Corrupción.	Actualizar y modificar la matriz de riesgos cada vez que necesario de acuerdo a la normatividad y publicarla en el aplicativo de Información (Almtery) en la página web de la Entidad	01/01/2022	31/03/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	matriz de Riesgo de corrupción publicada en página web					
4		Capacitar en temas de riesgos	Continuar con la capacitación de Riesgos incluyendo foros de anticorrupción a los colaboradores de HUS HLZ HEZ y empresas tercerizadas	01/01/2021	15/12/2022	Semestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	listados de asistencia y soportes de capacitación					
5		Monitoreo y Revisión	Reportar Verificar el cumplimiento de las actividades de control propuestas en los planes de mejora (manejo de riesgo)	01/01/2022	15/12/2022	trimestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Informe trimestral de cumplimiento de los Riesgos de proceso y corrupción					
6		Monitoreo y Revisión	Presentar Informe de seguimiento al cumplimiento de la Política del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)	01/01/2022	15/12/2022	Semestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Informe semestral del seguimiento de SARLAFT					
7		Monitoreo y Revisión	Desarrollar auditoría los riesgos de proceso y a los riesgos de corrupción	01/01/2022	15/12/2022	anual	Oficina de Control Interno	Informe de auditoría publicado en la página web					
1	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Identificación de Trámites	Revisar los trámites de cara al usuario que estén inservicios y actualizados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	01/01/2022	15/12/2022	Semestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Acta de trámites inservicios y priorizados a racionalizar					
2		Racionalización	Actualizar de los trámites de acuerdo a la estrategia de racionalización para esta vigencia en el SUIT	01/02/2022	15/12/2022	anual	Líderes parte asistencial a cargo de los trámites inscritos en el SUIT del Hus y sus sedes	Registro de actualización de trámites en el SUIT de acuerdo a la Estrategia de Racionalización					
3		Racionalización	Dilucidar en los diferentes canales de comunicación los trámites a que tienen derecho los usuarios	01/03/2021	15/12/2022	Semestral	Subdirección de sistemas Dirección de Atención al Usuario y Subdirección de Atención al Usuario	socialización de trámites en los diferentes canales de comunicación en el HUS y sus sedes					
4		Monitoreo	Monitoreo de la estrategia de racionalización y reporte de los trámites inscritos en el SUIT	01/01/2022	31/12/2022	trimestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Registro del monitoreo de la estrategia y registro del reporte en el aplicativo SUIT de cada uno de los trámites inscritos.					
1		Metodología de Rendición de Cuentas	Realizar mesa de trabajo para la planeación de la rendición de cuentas(identificar temáticas, mecanismos de presentación, población objetivo y demás aspectos relevantes)	01/04/2022	31/05/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Documentos preparatorios para la Rendición de cuentas					
2		Información de calidad y en lenguaje claro y comprensible	Elaborar y publicar el aviso de programación de la Audiencia pública de Rendición de cuentas en página web.	01/06/2022	30/08/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Audiencia de la rendición de cuentas					
3		Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la gestión correspondiente a la vigencia 2021	01/07/2022	15/07/2022	anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Informe de satisfacción de la Audiencia pública de rendición de cuentas					
4	RENDICIÓN DE CUENTAS	Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Realizar encuesta de satisfacción y/o recomendaciones manifestadas en la Audiencia pública de Rendición de cuentas	16/07/2022	29/07/2022	anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Informe de rendición de cuentas publicado en página web					
			Elaborar y publicar informe de evaluación y seguimiento a la Rendición de Cuentas de la entidad	15/07/2022	30/07/2022	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Informe de rendición de cuentas publicado en página web					
			Formular e implementar Plan de mejoramiento de acuerdo a lo manifestado en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	01/08/2022	15/08/2022	anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Plan de mejoramiento registrado en Almtery					
Realizar el seguimiento al plan de mejoramiento resultado de la Audiencia pública de Rendición de cuentas	16/08/2022	15/12/2022	cuatrimestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Garantía de la Calidad	Informe de seguimiento al Plan de mejoramiento resultado de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas si aplica								

7

PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022 - VERSION II

NOMBRE DE PLAN DE TRABAJO	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
PROCESO RESPONSABLE DE FORMULACION	Plan Anticorrupción y Atención al Usuario 2022	Oficina Asesora de Dirección Estratégica y Procesos que intervienen en cada	OBJETIVO GENERAL					
PROCESO RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Oficina Asesora de Dirección Estratégica y Procesos - Oficina de Control Interno		OBJETIVOS ESPECIFICOS					
1	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO	Estructura Administrativa y Dirección Estratégica	Elaborar y ejecutar el plan de acción de la política de servicio al ciudadano	01/02/2022	15/12/2022	anual	Subdirección Defensoría del Usuario, Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Informe cualitativo y cuantitativo del cumplimiento del plan de acción (ver Mipg 2022 actividades asignadas DAU y la Subdirección de Defensoría del Usuario)
2				01/01/2022	15/12/2022	Trimestral	Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Informe trimestral de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRS), incluyendo las estadísticas de posibles actos de corrupción.
3				01/01/2022	16/12/2022	Semestral	Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Informe de registro de Familias
4				01/01/2022	15/12/2022	Semestral	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Sistemas Director de Atención al Usuario	Informe de los Canales de atención al Usuario socializados a los grupos de interés paciente y familia
5				01/01/2022	31/12/2022	Trimestral	Subdirección Defensoría del Usuario, Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Informe trimestral de análisis de las barreras de acceso, identificadas en los diferentes canales de atención presentados por la ciudadanía PQRS
6				01/03/2022	30/07/2022	anual	Subdirección del Desarrollo Humano	Informe de plan institucional de capacitación con énfasis en las capacidades de servicio al cliente y comunicación asertiva
7				01/03/2022	31/03/2022	anual	Subdirección Defensoría del Usuario, Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Informe de encuesta
8				01/01/2022	15/12/2021	Semestral	Líderes de proceso y Oficina Asesora Jurídica y Subdirección de sistemas	Nomograma actualizado y publicado en página web
9				02/01/2022	15/12/2021	Semestral	Dirección de Atención al Usuario Subdirección Defensoría del Usuario	Planillas de Socialización y dato del total de socializaciones.
10				02/01/2022	15/12/2021	Semestral	Subdirección Defensoría del Usuario, Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Actas de Asociación de Usuarios o Certificado de acompañamiento y Asesoría de la Dirección de Atención al Usuario emitido por el Presidente y/o Secretaria de la Asociación de Usuarios
1	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Lineamientos de Transparencia Activa	Relacionamiento con el ciudadano	01/01/2022	31/12/2022	Semestral	Subdirección de Personal Oficina Asesora Jurídica	Informe institucional de Funcionarios y contratistas publicado en página web link de transparencia
2				01/01/2022	31/12/2022	Semestral	Oficina de Control Interno disciplinario	Informe presentado a la Alta Gerencia con copia a Subdirección de Talento humano y Dirección de Atención al Usuario
3				01/01/2022	15/12/2022	anual	Subdirección de Sistemas Líder de Gestión Documental	publicación en página web y en el portal de datos abiertos
4				20/02/2022	31/03/2022	anual	Subdirección de Sistemas Líder de Gestión Documental	Estudio previo radicado
5				01/04/2022	30/07/2022	anual	Dirección Administrativa	Publicación de convocatoria
6				01/08/2022	30/09/2022	anual	Líder de proyecto de Arquitectura y mantenimiento	Escner de Minuta de contrato
7				01/10/2022	15/11/2022	anual		Escner de Acta de inicio
8				15/11/2022	31/12/2022	anual	Líderes de procesos Subdirección de Sistemas	Informe de avance de obra y/o informe de suscripción del 10% de avance de obra
9				01/10/2022	15/12/2022	anual	Líderes de procesos Subdirección de Sistemas	Matriz de seguimiento
1				OTRAS INICIATIVAS	Política de Integridad	Monitoreo y acceso a la información pública	01/03/2022	30/09/2022
2	01/12/2022	31/12/2022	anual				Subdirección de Sistemas	Publicación en el portal de datos Abiertos
3	01/12/2022	31/12/2022	anual				Subdirección de Sistemas	Informe de seguimiento

ELABORO:

CONSOLIDO/REVISO:

APROBO:

Jefes / Directores Responsables de los Componentes y Subcomponentes del PAIC y

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad

FECHA: 15/03/2022

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad

EDGARILIVO SANCHEZ VILLEGAS

Gerente

Acta Comité Institucional de Gestión y Desarrollo

ACTIVIDAD: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo
 LUGAR: Sala de juntas HUS de marzo de 2022
 FECHA: 15 de marzo de 2022

NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIDAD	CARGO	PROCESO	FIRMA
1. Maira Guerra Reales	51696 VAB	Directora A.U	Directora/Proceso de	[Firma]
2. Mairisi Gaguete Pego	20637-898	Supervisor SDO	A. proceso	[Firma]
3. Yefry Huayán	24579 469	Sub gerente	Control	[Firma]
4. Andreu Gargales Angel	1030560121	Prof. Esp. Talento Humano	Talento Humano	[Firma]
5. Ger Dourne Pujon D	8002092	Di. Finanzas	Finanzas	[Firma]
6. Florika Gonzalez Torcu	52968282	Sub Gerente de Humano	Talento Humano	[Firma]
7. Alvaro Taveres Maza	741123	Sub Gerente	G. Logística	[Firma]
8. Nulvia Gomez Perez	51696 VAB	Directora de Recursos Humanos	Recursos Humanos	[Firma]
9. Daidy Tugaco P	52965053	Sub Gerente	Gestión de la Información	[Firma]
10. Edgar S. S. S. S. S. S.	79310219	Sub Gerente	Recursos Humanos y Servicios	[Firma]
11. Dñica Pérez C.	1030634120	Lider comunitarios	Gestión de la Información	[Firma]
12. Catherine Casas López	1032368566	Lider de Comunitarios	Gestión de la Información	[Firma]
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				