

PAAC - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024- VERSION I

NOMBRE DE PLAN DE TRABAJO	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2024	OBJETIVO GENERAL	Desarrollar actividades en caminadas a prevenir posibles hechos de corrupción y mejorando la atención al Usuario , dentro de los procesos del Hospital Universitario La Samaritana ESE durante la vigencia del 2024.
PROCESO RESPONSABLE DE FORMULACIÓN	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad y Procesos que intervienen en cada componente	OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none"> *Mitigar posibles hechos de corrupción, dentro de cada proceso del Hospital Universitario de la Samaritana ESE *Desarrollar y socializar lineamientos de transparencia de acuerdo a la Ley 1512 de 2014, decreto 103 de 2015 y normatividad vigente. *Mejorar en la atención prestada a los usuarios y/o Usuarios. *Promover el control Usuario en la gestión pública.
PROCESO RESPONSABLE DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad (Monitoreo) Oficina Asesora de Control Interno (Seguimiento)		

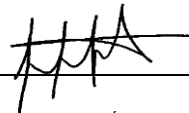
N.º	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Divulgar la Política de administración del riesgo vigente en la ESE Hospital Universitario de la Samaritana y sus sedes	01/02/2024	31/12/2024	Semestral	Subdirección de Sistemas y Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Informe con los datos de la divulgación de la política de administración de riesgos a las sedes de la Entidad a través de los mecanismos definidos
2		Construcción del matriz de Riesgos de Corrupción.	Revisar y definir los riesgos de corrupcion vigencia 2024 de acuerdo a la metodologias del DAFP	01/01/2024	31/01/2024	I cuatrimestre	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Matriz de Riesgo de corrupción actualizada EN ALMERA
3		Consulta y Divulgación	Publicar la matriz de riesgos de corrupción en el aplicativo de Información (Almera) y en la pagina web de la Entidad	29/01/2024	31/01/2024	I cuatrimestre	Oficina Asesora de planeación y Garantía de la Calidad y Subdirección de Sistemas	Matriz de riesgos de corrupción vigencia 2024 publicada en la página web
4			Socializar a los líderes de procesos los riesgos de corrupción de la Institución y realizar el despliegue a través de los mecanismos que se consideren pertinentes (Publicaciones intranet, correos electronicos y otros espacios definidos para tal fin)	31/01/2024	31/12/2024	Semestral	Líderes de Procesos Institucionales; Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad Subdirección de Sistemas	Informe con los datos de socialización desde comunicaciones
5		Capacitar en temas de riesgos	Capacitar a los líderes de proceso y gestores para el monitoreo de los riesgos de Corrupción identificados en la ESE Hospital universitario dela samaritana y sus sedes	01/02/2024	31/12/2024	Semestral	Oficina Asesora de planeación y Garantía de la Calidad	Listados de asistencia Soportes de socialización Informe de seguimiento de auto control en el aplicativo almera (Primera línea)
6		Monitoreo Y Revisión	Realizar seguimiento al monitoreo de los riesgos de corrupción por parte de la Oficina Asesora de Planeación	01/01/2024	31/12/2024	Cuatrimestral	Oficina Asesora de planeación y Garantía de la Calidad	Informe cuatrimestral de resultados de revisión de los Riesgos de corrupción formulación de planes de mejora de acuerdo a la evaluación de los riesgos (alto, extremo o en el caso que se materialice) Si aplica
7		Seguimiento	Desarrollar auditoria a los riesgos de corrupción	01/01/2024	15/12/2024	Anual	Oficina de Control Interno	informe de auditoria a los riesgos de corrupción
8	Identificación de Tramites	Revisar los trámites de cara al usuario que estén inscritos y actualizados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	01/01/2024	15/12/2024	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad Líderes parte asistencial a cargo de los tramites inscritos en el SUIT del Hus y sus sedes	Acta de tramites inscritos en el SUIT	
9	Racionalización	Revisar que los trámites, servicios de cara al usuario que realice la entidad se encuentren publicados y actualizados: a. Sistema Único de Información de Trámites SUIT, c. Pagina Web de la Entidad	01/02/2024	30/09/2024	Anual	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad Líderes parte asistencial a cargo de los tramites inscritos en el SUIT del Hus y sus sedes	Informe de validación de datos registrados en la pagina Suit y en la pagina web de los tramites inscritos.	

10	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES		Actualizar la(s) estrategias (s) de racionalización de trámites de para la vigencia en el módulo de "Gestión de Racionalización" del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT"	01/01/2024	15/02/2024	I Trimestre	Subdirección de consulta Externa Lide de Radiología e Imagenología Lider de Historia clínica Lider de Terapias en el caso que aplique	Acta de construcción de la formulación de la estrategia de racionalización y Estrategia de racionalización radicada en el SUIT y publicada en pagina web
11		Monitoreo	Monitoreo de la estrategia de racionalización y reporte de los tramites inscritos en el SUIT	01/01/2024	31/12/2024	Trimestral	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad Subdirección de consulta Externa Lide de Radiología e Imagenología Lider de Historia clínica Lider de Terapias del Hus y sus sedes	Registro del monitoreo de la estrategia y registro del reporte en el aplicativo Suit de cada uno de los tramites inscritos.
12	RENDICION DE CUENTAS	Metodología de Rendición de Cuentas	Establecer la metodología para la rendición de cuentas 2024	01/10/2024	15/04/2024	I cuatrimestre	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Documento publicado en el aplicativo almera con la metodología.
13		Participación ciudadanía y Grupos de Valor	Implementar en el sitio web de la entidad encuesta temática dirigida a la ciudadanía y Grupos de Valor, que consulte sobre la percepción que se tiene sobre la información producida como Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas así como de los canales de publicación y difusión existentes.	01/01/2024	19/03/2024	I cuatrimestre	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Link de Pagina web de la encuesta de percepción
14		Información de calidad y en lenguaje claro y comprensible	Diseñar y divulgar campaña informativa para promover la convocatoria y desarrollo de la Rendición de Cuentas en los medios de comunicación del HUS (página web, intranet, carteleras y redes sociales)	01/02/2024	31/03/2024	I cuatrimestre	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Publicación de Aviso de programación de la Audiencia Publica de Rendición de cuentas en el Hospital y sus sedes
15		Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Crear espacios de encuentro con los diferentes grupos de interés del Hospital Universitario de la Samaritana (proveedores, usuarios, organos de gobierno, colaboradores, estudiantes y/o docentes, junta directiva) reunir por lo menos una vez al año con cada uno de ellos.	01/02/2024	30/06/2024	I Semestre	Gerencia y Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Informe de rendicion de cuentas 2023
16			Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la gestión correspondiente a la vigencia 2023	01/02/2024	30/04/2024	I cuatrimestre	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Informe de rendicion de cuentas 2023
17		Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Realizar encuesta de satisfacción y/ o recomendaciones manifestadas en la Audiencia publica de Rendición de cuentas	01/02/2024	30/04/2024	I cuatrimestre	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Informe de rendicion de cuentas 2023
18			Elaborar y publicar informe de evaluación y seguimiento a la Rendición de Cuentas de la entidad	20/04/2024	30/06/2024	II Trimestre	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Publicación del Informe de Rendición de Cuentas
19			Formular e implementar Plan de mejoramiento de acuerdo a lo manifestado en la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas	01/07/2024	31/12/2024	II semestre	Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad	Plan de mejoramiento registrado en Almera
20		MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL USUARIO	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Formular y ejecutar el plan de acción de la política de participación Social acorde con la normatividad vigente.	01/02/2024	15/12/2024	Semestre	Director HRZ, Coordinador UFZ, Dirección de Atención al Usuario
21	Realizar seguimiento a las PQRSF que ingresan a través de los diferentes canales de atención y efectuar el informe correspondiente y publicar en la página web			01/01/2024	31/12/2024	Trimestral	Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Informe trimestral de PQRSF publicado en la web
22	Realizar el registro publico de PQRS mensual en la pagina web			01/01/2024	31/12/2024	Trimestral	Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Registro publico de PQR
23	Realizar la caracterización de los grupos de interés a nivel institucional			01/02/2024	31/12/2024	Anual	Oficina de Planeación y Garantía de la Calidad	Informe consolidado de los grupos de interes del Hus y sus sedes

24	Fortalecimiento de los canales de atención	Analizar las barreras de acceso identificadas en los diferentes canales de atención presentados por la ciudadanía con fuente principal PQRSD	01/01/2024	31/12/2024	Semestral	Dirección de Atención al Usuario Subdirección Defensoría del Usuario, Director HRZ, Coordinado UFZ,	Informe semestral de análisis de las barreras de acceso, identificadas en los diferentes canales de atención presentados por la ciudadanía PQRS
25	Normativo y Procedimental	Continuar la identificación de necesidades y expectativas de los usuarios (paciente y familia) mediante la aplicación de Encuestas de Satisfacción y las reuniones periódicas de la Asociación de Usuarios, Veeduría en Salud, Comité de Ética, y demás formas de Participación.	01/01/2024	15/12/2024	Trimestral	Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Informe de gestión de necesidades identificadas en las formas de participación y veeduría ciudadana
26	Relacionamiento con el ciudadano	Continuar socializando al Usuario, Paciente, familia, los canales de comunicación del HUS (incluye las 3 sedes) para la interposición de PQRSD, Programación de Citas Médicas, Consulta Página Web del HUS (Link de Atención al Ciudadano), Suit, etc.	01/01/2024	15/12/2024	Trimestral	Subdirección Defensoría del Usuario, Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Planillas de Socialización y dato del total de socializaciones.
27		Actualizar el directorio Información de Servidores Públicos y Contratistas, teniendo en cuenta los aspectos de usabilidad y lenguaje al ciudadano.	01/01/2024	31/12/2024	Trimestral	Subdirección de Personal Oficina Asesora Jurídica	Directorio Institucional de Funcionarios y contratistas actualizado
28		Publicar trimestralmente el Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico. El informe deberá contener como mínimo la siguiente información: a. Número de demandas. b. Estado en que se encuentra. c. Pretensión o cuantía de la demanda. d. Probabilidad de pérdida.	01/01/2024	31/12/2024	Trimestral	Oficina Asesora Jurídica	Informe de procesos judiciales actualizado
29		Actualización del normograma institucional y referencias normas de orden Nacional	01/01/2024	31/12/2024	Trimestral	Oficina Asesora Jurídica	Normograma institucional actualizado

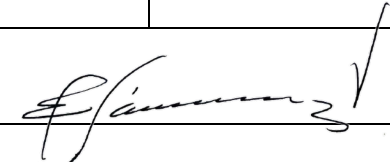
30	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar la publicación de la información mínima requerida por la Ley 1712 de 2014, artículo 9 dentro de los micro sitios asignado a cada dependencia y de acuerdo a la responsabilidad y periodicidad asignada dentro de la guía para publicación de contenido en el sitio web, dicha información será agrupada dentro del enlace de transparencia y acceso a la información pública.	01/01/2024	31/12/2024	Trimestral	Subdirección de sistemas	Informe de seguimiento de publicación de acuerdo a la Ley 1712 de 2014
31		Lineamientos de Transparencia Activa	Verificar la implementación a la Resolución 1519/2020 en el marco de la circular 018/2021 por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información	01/01/2024	31/12/2024	Anual	Subdirección de sistemas	Informe de seguimiento a la Resolución 1519/20
32		Lineamientos de Transparencia Activa	Diseñar la política de Gobierno Digital del Hospital Universitario de la Samaritana	01/01/2024	31/03/2024	I Trimestre	Subdirección de sistemas	Política documentada y aprobada
33		Lineamientos de Transparencia Activa	Dar continuidad a la Implementación de la política de Gobierno Digital del Hospital Universitario de la Samaritana	01/04/2024	31/12/2024	II a IV Trimestre	Subdirección de sistemas	Plan de acción de la política con su seguimiento
34		Lineamientos de Transparencia Pasiva	Capacitar a los colaboradores que intervienen en la gestión documental en las áreas priorizadas en la temática de clasificación y tipificación de la información y gestión de documento electrónico con su correspondiente apropiación a conocimientos	01/01/2024	31/12/2024	Semestral	Subdirección de sistemas	Acta de priorización, listados de asistencias, socializaciones, medición de apropiación del conocimiento
35		Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el registro de Activos de Información deberá ser publicado en la sección de Transparencia y Acceso a la Información y en el portal de datos abiertos www.datos.gov.co	01/01/2024	31/12/2024	Anual	Subdirección de sistemas	Evidencia de la publicación en página web y en el portal de datos abiertos
36		Criterio diferencial de accesibilidad	Diseñar estrategias de comunicación que faciliten el acceso a la información pública a la población en condición de discapacidad o divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	01/02/2024	30/06/2024	Semestral	Subdirección de sistemas	Modificar la página en los aspectos con discapacidad visual y traducción en idioma inglés.
37		Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	Divulgación de información a los colaboradores de la entidad sobre Transparencia y acceso a la información pública	01/02/2024	30/11/2024	Semestral	Subdirección de sistemas	Divulgación de información a los colaboradores de la entidad sobre el link de Transparencia y acceso a la información pública
38		Gestión documental para el acceso a la información pública	Proyecto de digitalización del archivo central	01/01/2024	31/12/2024	Semestral	Subdirección de Sistemas	Informe de avance de la digitalización de los archivos
39		Monitoreo y acceso a la información pública	Publicar en la página web el informe de gestión de PQRSDF (Petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones) por cada una de las tres sedes	01/01/2024	31/12/2024	Trimestral	Subdirección Defensoría del Usuario, Director HRZ, Coordinado UFZ, Dirección de Atención al Usuario	Informes Petición, quejas, reclamos, denuncias en página web de cada una de las sedes publicado en página web
40	OTRAS INICIATIVAS	Política de Integridad y Código de Integridad	Desplegar el código de integridad y conflicto de intereses en el HUS y sus sedes	01/02/2024	31/12/2024	Semestral	Subdirección de talento humano, Director HRZ, Coordinado UFZ,	(1) informe de plan institucional de capacitación
41		Política de Integridad y Código de Integridad	Definir los mecanismos para facilitar la denuncia de posibles actos de corrupción del HUS y sus sedes	1/3/2024	31/12/2024	Anual	Oficina de planeación y garantía de la calidad y subdirección de sistemas	Mecanismos en página web definidos para facilitar la denuncia

30 DE ENERO 2024



ELABORÓ

Leonardo Duarte Díaz
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad
Responsables de los componentes del PAAC



APROBO:

EDGAR SILVIO SANCHEZ VILLEGAS
GERENTE

Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño