

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas	Responsable
		Enero 31	Abril 30	
	1. Se socializará y divulgará a los servidores de la Entidad y partes interesadas el mapa de riesgos de corrupción.	31 de enero en pagina web	La actividad de socialización y divulgación del mapa de riesgos de corrupción se hizo a través de la pagina WEB de la institución en el link Transparencia / 6 Planeación / 1 Políticas, lineamientos y Manuales	Oficina de Planeación
	2. Se realizara análisis de riesgo una vez al año.	31 de enero en pagina web	Se adelantó el análisis de los riesgos materializados y los detectados en la matriz anterior, además actualizándolos a la situación actual de la ESE.	Oficinas de Planeación y Control Interno
	3. Publicación del mapa de riesgo.	31 de enero en pagina web	Se publicará el mapa de riesgos completo ya que será terminado de actualizar por la practicante de la universidad Autónoma, a través del convenio con la ESE Hospital San Félix donde se incluirán algunas dependencias faltantes en el mapa del año anterior.	Oficinas de Planeación y Sistemas
	4. Monitoreo a la matriz de riesgos en abril, agosto y diciembre.	31 de enero en pagina web	La matriz de riesgo fue revisada con corte al 30 de abril.	Oficinas de Planeación y Control Interno
	1. Racionalizar los trámites requeridos por la empresa para la prestación de servicios o para la entrega de la información que requiera la ciudadanía.	31 de enero en pagina web	Esta en proceso el registro en la plataforma del SUIT de los tramites que se realizan en la ESE y que están inscritos, los cuales deben ser racionalizados, en la actualidad no se ha recibido respuesta por parte del DAFP para continuar con el proceso.	Oficinas de Planeación
	2. Evitar entrega de fotocopia de carne y cedula de ciudadanía cuando aplique.	31 de enero en pagina web	Esta directriz se viene cumpliendo por parte de la ESE y solo se solicitan las fotocopias estrictamente necesarias.	Líder de Facturación
	3. Registro en la plataforma SUIT los tramites de entidad y publicarlos en la pagina web.	31 de enero en pagina web	Esta en proceso el registro en la plataforma del SUIT de los tramites que se realizan en la ESE y que están inscritos, los cuales deben ser racionalizados, en la actualidad no se ha recibido la pagina web. respuesta por parte del DAFP para continuar con el proceso.	Oficinas de Planeación

Estrategia Anti trámites.

4. Solicitud de citas médicas por teléfono y/o internet.	31 de enero en pagina web	La ESE tiene implementando el sistema para dar las citas telefónicas y vía Internet, en la actualidad se tienen tres funcionarios dando citas permanentemente.	Líder SIAU
5. Entrega de algunos resultados de exámenes por internet según criterios médicos.	31 de enero en pagina web	Se continua con el proyecto de entrega de resultados por Internet, aunque en la actualidad debido a las limitaciones presupuestales, de conectividad y de parametrización de nuestro sistema, esta actividad no ha podido ser concretada, sin embargo, cuando el usuario requiere de este servicio los resultados de exámenes son enviados al correo proporcionado por este.	Subdirector Científico / Ingeniero de Sistemas / Líder SIAU
6. Continuidad de historia clínica digital.	31 de enero en pagina web	El sistema CNT pacientes sigue siendo el sistema de recopilación de la información clínica de nuestros pacientes.	Subdirector Científico / Ingeniero de Sistemas
7. Entrega de historia clínica digital por internet según se defina en procedimiento.	31 de enero en pagina web	Se realiza entrega de Historia Clínica digital por parte del área de Estadística cumpliendo la normatividad legal y por parte del Director Científico en los casos de índole judicial.	Subdirector Científico / Ingeniero de Sistemas
8. Entrega de ecografías y estudios radiográficos en medio magnético.	31 de enero en pagina web	Las radiografías y las tomografías se entregan en medio magnético.	Profesional Especializado Área Admón. / Subdirector Científico / Ingeniero de Sistemas
9. Desde ventanilla única de atención al usuario la entidad remitirá gran parte de la correspondencia por internet evitando las fotocopias y siendo amigable con el medio ambiente.	31 de enero en pagina web	Se envió circular por parte del Gerente desplegando la política de cero papel en la empresa, dichas directrices se están implementando, la Empresa esta adaptándose y para ello realiza esfuerzos para que solo se imprima lo estrictamente necesario, en este mismo sentido en el año 2021 se inició a controlar la correspondencia con el sistema ALMERA, el cual tiene un modulo de manejo de correspondencia de forma virtual.	Gerencia / Profesional Especializado Área Admón.

Estrategia de rendición de cuentas	1. La rendición de cuentas pública en la ESE se realizará en el segundo semestre para lo cual se invitaran para que participen directamente la comunidad hospitalaria, asociaciones de usuarios, ciudadanía en general y grupos de interés.	31 de enero en pagina web	Actividad programada para el mes de agosto	Gerencia / Equipo Gerencial
	2. Se publicará la rendición de cuentas anual en la página web de la entidad.	31 de enero en página web	Actividad programada para el mes de septiembre	Oficinas de Planeación / Ingeniero de sistemas
	3. Se suscribirán los acuerdos de gestión y planes de mejoramiento como prácticas de responsabilidad social empresarial si son del caso.	31 de enero en pagina web	Actividad programada para el mes de septiembre	Gerente / Profesional Especializado Área Admón.
	1. Aplicación del procedimiento de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.	31 de enero en pagina web	Con la implementación del sistema de gestión ALMERA se actualizó el procedimiento de PQRS de la ESE y se documentó en el sistema para realizar desde allí el control de recepción, manejo y emisión de respuesta de los requerimientos.	Líder SIAU
	2. Establecer procedimientos, señalización y diseño de espacios físicos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	31 de enero en pagina web	La ESE procedimiento y demarco los cubículos de atención preferencial.	Gerente / Profesional Especializado Área Admón. / Subdirector Científico / Líder SIAU
	3. Implementar un sistema de turnos que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.	31 de enero en pagina web	Se esta reestructurando el sistema para que se pueda ajustar a los requerimientos y la ESE instaure un sistema apropiado que clasifique los usuarios hacia los diferentes servicios requeridos, generando orden y agilidad en la atención.	Gerente / Profesional Especializado Área Admón. / Subdirector Científico / Líder SIAU

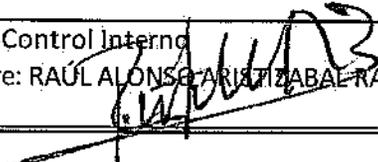
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.

4. Capacitación en respeto y trato digno a nuestros usuarios.	31 de enero en pagina web	Dentro de los programas de inducción y re inducción el tema de trato digno es expuesto por el área de calidad de la ESE.	Área de Talento Humano / Líder de Calidad
5. Monitoreo la atención de nuestros funcionarios para que cumpla con el respeto y trato digno inculcado a través de las encuestas de satisfacción.	31 de enero en pagina web	Cada mes se elabora el análisis de las encuestas de satisfacción al usuario, elaboradas por nuestro personal con el fin de monitorear la calidad esperada en la atención.	Líder SIAU
6. Fortalecer la Atención al Ciudadano a través de canales de forma presencial, virtual y vía telefónica.	31 de enero en pagina web	El procedimiento de atención al usuario en lo correspondiente a PQRS se desarrollo por medio del sistema de gestión ALMERA donde se establecen los diferentes canales de atención, adicionalmente para la asignación de citas se reestructuró el área asignando más personal para el desarrollo de estas tareas.	Líder SIAU
7. A través de la página Web, en el link Atención al ciudadano-buzón de sugerencias, se podrá formular requerimientos, quejas y reclamos; este proceso estará a cargo de los responsables del servicio de información y atención del usuario (SIAU), quienes clasificarán, responderán y las presentarán, ante los miembros del Comité de PQRS y/o Comité de Ética, quienes buscaran las soluciones respectivas y realizaran el respectivo seguimiento.	31 de enero en pagina web	Con la implementación del sistema de gestión ALMERA se actualizó el procedimiento de PQRS de la ESE y se documento en el sistema para realizar desde allí el control de de recepción, manejo y emisión de respuesta de los requerimientos.	Líder SIAU
8. Elaboración del plan de mejoramiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias planteadas por la ciudadanía.	31 de enero en pagina web	Se elaboran algunos planes de mejoramiento para subsanar las causas que dan origen a las peticiones, quejas y reclamos de nuestros usuarios.	Líder SIAU / Líderes de áreas
1. Publicar la información de conformidad con la ley de transparencia del derecho de acceso a la información ley 1712 de 2014.	31 de enero en pagina web	Se esta publicando la información requerida según lo establecido para cada área.	Ingeniero de Sistemas / Líderes de Procesos

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	2. Monitorear periódicamente el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	31 de enero en pagina web	Actividad programada para el mes de junio.	Oficinas de Planeación y Control Interno
	3. Se divulgará a través de la página web del Hospital, el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios del Hospital, como por la comunidad en general.	31 de enero en pagina web	Se realizó la publicación del plan anticorrupción antes del 31 de enero del 2021 y se publican todos los seguimientos establecidos en la ley.	Oficina de Planeación / Ingeniero de Sistemas
Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción	1. Divulgación del código de integridad para fomentar la Cultura de valores en servicio publico, con el fin de garantizar la sensibilización y apropiación de dicho Código por parte de los funcionarios de conformidad con los lineamientos del MIPG.	31 de enero en pagina web	Dentro de los programas de inducción y re inducción se tiene incluido el tema sobre el Código de Integridad el cual es expuesto por el área de Planeación de la Empresa.	Oficina de Planeación y Control Interno
	2. Aprobación del código de Ética y Buen Gobierno	31 de enero en pagina web.	Actividad programada para el mes de mayo.	Oficina de Planeación y Control Interno
	3. Socializar el Código de Ética y Buen Gobierno a todos los funcionarios de la entidad, dentro del programa de Inducción y Reinducción.	31 de enero en pagina web.	Actividad programada para el mes de junio y julio.	Oficina de Planeación y Control Interno
	4. Solicitar las declaraciones de bienes y rentas de todos los funcionarios.	31 de enero en pagina web	Actividad que debe ser concluida con fecha 31 de julio, para lo cual desde el mes de mayo se empieza hacer la campaña de recolección de información.	Oficina de Talento Humano
	5. Fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad, definido por procesos y procedimientos, identificando los responsables del monitoreo de este y la medición de los indicadores a través del sistema de gestión ALMERA.	31 de enero en pagina web	Desde el año 2019 se trabajó en la construcción colectiva del mapa de procesos y procedimientos, en el año 2020 la gerencia realizó la contratación de una experta para que estructure y ponga en marcha el sistema de gestión ALMERA y a partir del año 2021 se empezó a documentar todos los procesos en dicha plataforma para que desde allí se haga el seguimiento a la gestión de toda la ESE.	Gerente

	6. Se aplicará procesos de selección para buscar la idoneidad de los contratistas, para el logro y ejecución de los servicios que requiere el Hospital, con calidad, oportunidad y eficacia.	31 de enero en pagina web	Con la llegada a la Empresa de un sicólogo organizacional en el mes de enero del 2020, se viene ejecutando el sistema de reclutamiento de la Empresa.	Área de Talento Humano
	7. Fortalecer con acompañamiento del contratista idóneo el programa de Gestión Documental de la ESE, adoptando pautas y reglas claras en la administración de los expedientes para cualquier etapa del ciclo vital de los documentos mediante aplicabilidad del manual General de Archivo.	31 de enero en pagina web	En el mes de enero se terminó el contrato de asesoría para la actualización del PINAR, así como la creación de la política de gestión documental y la asesoría a los funcionarios sobre la implementación del sistema de gestión documental.	Profesional Especializado Área Admón. / Comité de Gestión y Desempeño

Consolidación del documento	Cargo: Asesor en Planeación Nombre: JAIRO ALONSO RAMÍREZ GARCÍA Firma: 
-----------------------------	--

Seguimiento de la Estrategia.	Jefe de Control Interno Nombre: RAÚL ALONSO ARISTIZABAL RAMÍREZ Firma: 
-------------------------------	--