

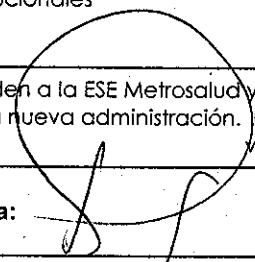
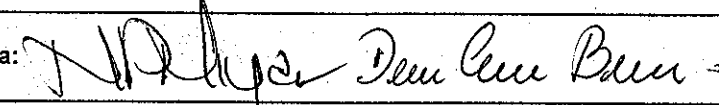
# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



## Componente 2: Racionalización de trámites

Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente 1 actualizar los trámites institucionales	Actualizar el diagnóstico de trámites institucionales	Diagnóstico de trámites a intervenir actualizado	Jefes Unidades administrativas - Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	02/01/2017- 30/05/2017
Subcomponente 2 racionalizar los trámites institucionales	Analizar los trámites y procedimientos priorizados	1 Trámite prioritario intervenido	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional - Director Sistemas de Información - Grupo Comunicaciones - Jefe Unidades Administrativas	15/02/2017 - 30/12/2017
	Simplificar, eliminar y optimizar los trámites priorizados			
Subcomponente 3 consulta y divulgación	Divulgar los trámites estandarizados	100% de ejecución de las estrategias de despliegue a los usuarios internos y externos	Dirección Sistemas de Información - Grupo Comunicaciones - Jefe Unidades Administrativas	01/04/2017 - 20/12/2017
	Actualizar las estadísticas de trámites			
Subcomponente/proceso 5 seguimiento	Evaluar la Gestión de trámites institucionales	Informes de evaluación y seguimiento al componente Racionalización de trámites	Oficina Control Interno y Evaluación	01/04/2017 - 31/12/2017

Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otros trámites que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.

Consolidación del documento	Firma: 	Firma: 
	<b>Nombre, Cargo:</b> Jorge Alberto Mejía Gómez, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional en delegación de funciones	<b>Nombre, Cargo:</b> Natalia Peláez Miyar, Diego Jokhe Cossio Betancur Profesionales Especializados Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano




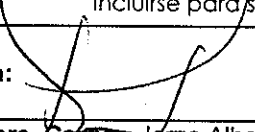
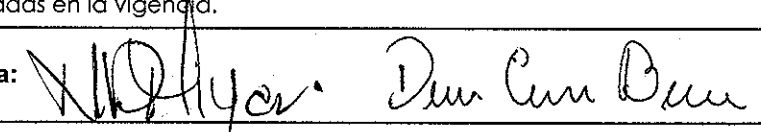
## Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	Desplegar la política de administración de riesgos y sus instrumentos de desarrollo	Desplegar al 100% de Unidades Administrativas a política de administración de riesgos	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	10/01/2017 31/12/2017
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos corrupción actualizado	Comité de calidad y seguridad	15/01/2017 30/03/2017
	Formular el Plan de intervención de riesgos de corrupción	Plan de intervención de riesgos de corrupción formulado	Jefes de las Unidades Administrativas	02/02/2017 30/06/2017
	Implementar el Plan de intervención de riesgos de corrupción	Lograr un cumplimiento mayor o igual al 85%	Jefes de las Unidades Administrativas	10/01/2017 31/12/2017
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Desplegar el plan de intervención de riesgos de corrupción y su cumplimiento	Desplegar al 100% de Unidades Administrativas el plan de intervención y su cumplimiento	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	10/01/2017 31/12/2017
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	Medir el conocimiento sobre el componente de Riesgos de Corrupción	Alcanzar el 87% de conocimiento en el Sistema de Administración de riesgos	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	10/01/2017 31/12/2017
	Realizar seguimiento a la implementación del plan de intervención de riesgos de corrupción	Realizar 3 seguimientos al plan de intervención de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	10/01/2017 31/12/2017
Subcomponente 5 Seguimiento	Evaluar el componente gestión de riesgos de corrupción	Informes de evaluación y seguimiento al componente riesgos de corrupción	Oficina Control Interno y Evaluación	10/01/2017 31/12/2017

Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.

Consolidación del documento	Firma:	Firma:
	Nombre, Cargo: Jorge Alberto Mejía Gómez, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional en delegación de funciones	Nombre, Cargo: Natalia Peláez Miyar, Diego Jokhe Cossio Betancur Profesionales Especializados Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

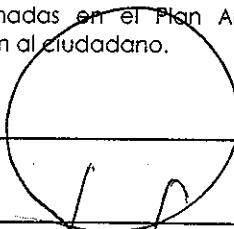

	A	B	C	D	E
1	<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b> 				
2	<b>Componente 3: Atención al ciudadano</b>				
3	<b>Subcomponente/procesos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
4	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Revisar y actualizar la política de Participación social a la normatividad vigente	Política revisada en todos sus elementos	Subgerencia red de servicios	02/04/2017 - 15/05/2017
5		Desplegar la política de Participación ciudadana a grupos de interés	100% de ejecución de las estrategias de despliegue	Subgerencia red de servicios	15/05/2017 - 31/12/2017
6	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Divulgar la carta de Deberes y Derechos en lengua de señas	100% de puntos de atención con la carta de deberes y derechos	Subgerencia red de servicios	15/04/2017 - 31/09/2017
7		Diseñar y divulgar la carta de Deberes y Derechos en braille	10 Unidades Administrativas con carta de deberes y derechos en braille	Subgerencia red de servicios	15/07/2017 - 31/12/2017
8		Divulgar la existencia de la línea única 018000 de atención al ciudadano	100% Estrategias de despliegue ejecutadas	Subgerencia red de servicios - Dirección Administrativa	02/05/2017 - 31/12/2017
9	Subcomponente 3 Talento Humano	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de las Oficinas de Atención al usuario	9 Unidades Hospitalarias con despliegue de competencias	Subgerencia red de servicios - Dirección Talento Humano	30/05/2017 - 31/12/2017
10	Subcomponente 4 Normativo y	Actualizar y desplegar el código de resarcimiento	Código actualizado	Subgerencia red de servicios - Dirección de gestión clínica	15/04/2017 - 30/11/2017

	A	B	C	D	E
3	Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha
11	procedimental	Implementar la carta de trato digno	Carta adoptada	Subgerencia red de servicios - Dirección de gestión clínica	15/04/2017 - 30/12/2017
12	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Medir la percepción de la satisfacción de la academia y proveedores con los servicios recibidos	Percepción de <u>grupos de interés</u> frente a los servicios recibidos	Subgerencia red de servicios - Dirección de gestión clínica	15/04/2017 - 30/12/2017
13		Medir la percepción de la satisfacción de los usuarios con los servicios recibidos	Percepción de grupos de interés frente a los servicios recibidos		
14	Subcomponente/proceso 6 Seguimiento	Evaluar las acciones del componente de Atención al ciudadano desarrolladas por la ESE Metrosalud	Informes de evaluación y seguimiento al componente Atención al ciudadano	Oficina Control Interno y Evaluación	01/04/2017 - 31/12/2017
15	Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.				
16	Consolidación del documento	Firma: 	Firma: 		
17		Nombre, Cargo: Jorge Alberto Mejía Gómez, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional en delegación de funciones	Nombre, Cargo: Natalia Peláez Miyar, Diego Jokhe Cossio Betancur Profesionales Especializados Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



1	A	B	C	D	E
2	<b>Componente 4: Rendición de cuentas</b>				
3	<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
4	<b>Subcomponente 1.</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar, entregar y enviar infográfico resumen con los principales logros del Plan de Desarrollo	1500 infográficos elaborados y distribuidos	Grupo Comunicaciones, y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/02/2017 - 15/03/2017
5		Elaborar gift animado para apoyar la presentación general y divulgar en página web y redes sociales	1 gift animado elaborado	Grupo Comunicaciones, y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/02/2017 - 20/03/2017
6		Elaborar presentación en power point con los resultados de gestión de la Entidad.	1 Presentaciones elaboradas	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y Participación Social	01/03/2017 - 15/03/2017
7		Elaborar ecards con los principales resultados de gestión para las redes sociales (Foto y dato)	15 Ecards elaboradas	Grupo Comunicaciones, y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/03/2017 - 15/03/2017
8		Elaborar y publicar en la Página web, redes sociales, periódico, los avances y resultados de la gestión institucional	1 Publicación de los resultados de la gestión por diferentes medios (página web y redes sociales)	Grupo Comunicaciones, y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/03/2017 - 30/12/2017
9		Reportar a los entes de control información sobre la rendición de cuentas, los avances y resultados de la gestión institucional	100% de rendiciones reportadas a entes de control	Subgerencia Red de Servicios, Grupo Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, Oficina de Control Interno y Evaluación.	01/02/2017 - 30/12/2017

	A	B	C	D	E
3	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha
10	<b>Subcomponente 2.</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Primera Jornada de rendición de cuentas simultánea en las UPSS	11 Jornadas de Rendición de Cuentas Pública realizadas	Grupo Comunicaciones, Participación Social y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/03/2017 - 30/04/2017
11		Segunda jornada de rendición de cuentas simultánea en las UPSS	11 Jornadas de Rendición de Cuentas Pública realizadas	Grupo Comunicaciones, Participación Social y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/11/2017 - 30/12/2017
12		Propiciar diálogo con los grupos de interés (usuarios, servidores, proveedores, universidades, medios de comunicación), en la Jornada de Rendición Pública de Cuentas a través del formato CUENTANOS, y tramitar	100% de los CUENTANOS tramitados	Grupo Comunicaciones, Participación Social y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/02/2017 - 30/03/2017
13		Habilitar correo electrónico para recibir preguntas, propiciando con ello espacios de interacción y diálogo con los usuarios, realizando la convocatoria a través de las redes sociales.	Informe de resultados de la actividad	Grupo de Comunicaciones y Sistemas de Información	01/02/2017 - 30/12/2017
14	<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar encuesta de conocimiento a los servidores de la organización y otorgar un incentivo a la mejor calificación de la Unidad Administrativa/o Servidor.	Incentivo otorgado a 1 servidor y/o unidad administrativa.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, Dirección de Talento Humano	30/08/2017 - 30/12/2017
15		Otorgar incentivo al usuario y/o equipo de trabajo, en jornada realizada con el/la Gerente (se premiará la mejor acción implementada por los usuarios de la ESE en la UPSS)	Incentivo otorgado a 1 usuario y/o equipo de trabajo.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, Participación Social	30/10/2017 - 30/12/2017
16	<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar las acciones de rendición de cuentas desarrolladas por la ESE Metrosalud y programadas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.	100% de acciones de Rendición de Cuentas evaluadas, consignadas en los informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Oficina Control Interno y Evaluación	20/03/2017 - 31/12/2017
17	<b>Consolidación del documento</b>	Firma: 	Firma: 		
18		Nombre, Cargo: Jorge Alberto Mejía Gómez, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional en delegación de funciones	Nombre, Cargo: Natalia Peláez Miyar, Lina María Cataño Álvarez Profesionales Especializados Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional		

## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



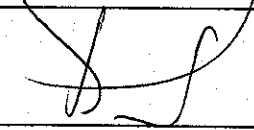
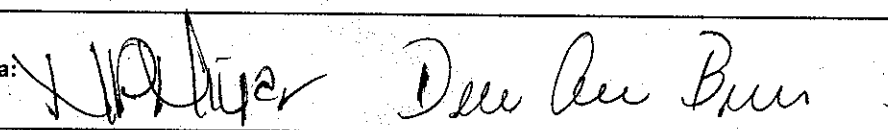
### Componente 5. Transparencia y acceso a la información

Subcompon	Actividad	Meta-Producto	Indicadores	Responsable	Fecha
1. Lineamientos transparencia activa	Validar el autodiagnóstico para determinar el estado de la implementación de la Ley 1712 de 2014, según matriz de la Procuraduría General de la Nación	Autodiagnóstico Validado	Autodiagnóstico	Dirección de Sistemas de Información, Grupo de Apoyo en Comunicación	03/04/2017 - 20/04/2017
	Definir e implementar ajustes organizacionales según el autodiagnóstico	80% de ajustes realizados según autodiagnóstico	Página web actualizada	Dirección de Sistemas de Información, Grupo de Apoyo en Comunicación	30/04/2017 - 31/12/2017
	Diseño, elaboración y despliegue del nuevo boletín electrónico dirigido a los usuarios	Boletín elaborado y enviado a base de datos usuarios registrados HCE	Cobertura con el boletín	Grupo de Apoyo en Comunicación, Dirección de Sistemas de Información	30/07/2017 - 31/12/2017
2. Lineamientos transparencia pasiva	Determinar y unificar los medios para recibir las solicitudes de información	100% de medios de recepción de información unificados	Medios unificados	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica, Grupo Comunicaciones	30/05/2017 - 31/12/2017
	Definir y establecer los mecanismos de respuesta a las solicitudes de información	100% de medios de respuesta de información unificados	Medios implementados	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica, Grupo Comunicaciones	30/07/2017 - 31/12/2017
	Monitorizar los mecanismos para dar respuesta a las solicitudes de información demandadas por la comunidad	100% de respuestas de solicitudes de información por los medios implementados	Respuestas oportunas	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica, Grupo Comunicaciones	30/07/2017 - 31/12/2017

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



## Componente 5. Transparencia y acceso a la información

Subcompon	Actividad	Meta-Producto	Indicadores	Responsable	Fecha
3. Instrumentos de gestión de la información	Revisar el cumplimiento del esquema de información según normatividad	Esquema de información actualizado	% elementos actualizados	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica	30/07/2017 - 31/12/2017
	Revisar el listado de información clasificada y reservada y la tabla de control de acceso	Inventario de información clasificada y reservada	Inventario actualizado	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica, Grupo Comunicaciones	30/07/2017 - 31/12/2017
	Implementar el programa de gestión documental	Informe programa de gestión documental	Avance en la implementación del programa	Dirección de Sistemas de Información	30/07/2017 - 31/12/2017
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Priorizar información relevante de los grupos de interés para la traducción y adecuación al lenguaje	Listado de temas para la producción de piezas especiales	Cumplimiento del cronograma	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica, Grupo Comunicaciones, Subgerencia Red de Servicios	30/07/2017 - 31/12/2017
	Elaborar las piezas comunicacionales priorizadas	Piezas producidas con lenguaje acorde con grupo		Grupo de Apoyo en Comunicaciones	30/07/2017 - 31/12/2017
5. Monitoreo de acceso a la información	Definir las actividades a realizar para el monitoreo del acceso a la información	Documento formalizado	Documento formalizado	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica, Grupo Comunicaciones, Subgerencia Red de Servicios	30/07/2017 - 31/12/2017
	Acondicionar la plataforma informática	Plataforma informática	Plataforma informática	Dirección de Sistemas de Información	30/07/2017 - 30/12/2017
	Consolidar y generar el informe	Informe de uso de la plataforma	Uso de la plataforma	Dirección de Sistemas de Información	30/07/2017 - 31/12/2017
6. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar el componente de transparencia y acceso a la información desarrolladas por la ESE Metrosalud	100% de acciones evaluadas, consignadas en los Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	% cumplimiento acciones de evaluación	Oficina Control Interno y Evaluación	20/03/2017 - 31/12/2017
<p>Nota: Las actividades antes descritas corresponden a la ESE Metrosalud y se pretenden abordar en la presente vigencia. Están supeditadas a los recursos asignados para el desarrollo de este proyecto por la nueva administración. Otras actividades que se vayan identificando podrán incluirse para ser trabajadas en la vigencia.</p>					
Consolidación del documento	Firma:				
	Nombre, Cargo:	Jorge Alberto Mejía Gómez, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional en delegación de funciones			
	Firma:				
	Nombre, Cargo:	Natalia Peláez Miyar, Diego Jokhe Cossio Betancur Profesionales Especializados Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional			