



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUI
HOSPITAL MARCO A CARDONA DEL MUNICI**

| SUBSISTEMA | COMPONENTE | ACTIVIDAD |
|-----------------------------------|---|---|
| Subsistema de Control Estratégico | Componente Ambiente de Control | Implementar y fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad. |
| | | Divulgar al interior de la ESE el código de ética y el código de buen gobierno |
| | | Capacitar en al personal de la institución en temas de Anticorrupción |
| | | Firmar con el personal directivo, como estilo de Dirección Acuerdos de Gestión. |
| | | Provisionar los empleos de libre nombramiento y remoción con transparencia, aplicando en los procesos de vinculación la evaluación de las competencias de los candidatos. |
| | Componente Direccionamiento o Estratégico | Publicar en en los medios de comunicación y/o página Web, los informes periódicos del Plan Operativo Anual 2013 |
| | | Publicar en en en los medios de comunicación y/o página Web, los indicadores del Plan de Gestión |
| | | Publicar en los medios de comunicación, cartelera institucional y/o página Web, la Ejecución Presupuestal |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>Publicar en los medios de comunicación, cartelera institucional y/o pagina Web, los Estados Financieros y notas a los mismos.</p> <p>En el Sistema de Gestion de la Calidad actualizar el mapa de procesos y el listado de Documentos del SGC</p> |
| | Componente Administración del Riesgo | Elaboración del Mapa de Riesgos de corrupción 2013 |
| | Componente Actividades de Control | Elaboración de informes sobre resultados del Buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción |
| Subsistema de Control de Gestión | Componente Información | Rendir cuentas a la ciudadanía, a través de una audiencia pública. |
| | | Publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, de los contratos celebrados o a celebrar. |
| | | Publicar los proyectos de inversión |
| | Componente Comunicación Pública | <p>Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos. - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad. - Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. - Horarios y puntos de atención. - Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo |

| | | |
|--|--|--|
| Subsistema de Control de Evaluación | Componente Autoevaluación | Evaluar los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano |
| | | Evaluar los Acuerdos de Gestión |
| | Componente Evaluación Independiente | Hacer seguimeinto al Mapa de Riesgos de corrupción 2013. |
| | | Revisar la realización de la Audiencia pública de Rendición de Cuentas, |
| | | Hacer seguimiento a las acciones de mejora de los informes sobre resultados del Buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción |
| | | Aplicación de Sanciones por faltas a la ética del servidor público. |
| | Componente Planes de Mejoramiento | Elaborar planes de mejora de los hallazgos de las auditorías al Plan Anticorrupción en el Plan de Mejoramiento Institucional, por procesos o individual. |

| | |
|---|----------------------|
| DADANO AÑO 2013 PIO DE MACEO | Código: |
| | Versión: 01 |
| | Fecha de Aprobación: |
| | Página 1 de 1 |

COPIA NO CONTROLADA

| # ACTIVIDADES A REALIZAR | INDICADOR | CRONOGRAMA | RESPONSIBLE |
|--------------------------|---|-------------------|---|
| 1 | Numero de procesos implementados/total de procesos definidos en el Mapa | Enero a Diciembre | Coordinador Calidad, Control Interno |
| 3 | Divulgaciones realizadas / Divulgaciones Programadas. | Mayo a Diciembre | Control Interno y Representante de la Direccion |
| 2 | Capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas. | Mayo a Diciembre | Control Interno |
| Permanentemente | Acuerdos de Gestión firmados | Enero a Diciembre | Gerente |
| Permanentemente | Procesos contractuales | Enero a Diciembre | Gerente Tecnico Administrativo |
| 2 | Plan Operativo Anual 2013 publicado | Junio y Diciembre | Gerente Control Interno |
| 1 | Indicadores de gestión publicados | Enero de 2014 | Gerente Control Interno |
| 12 | Ejecucion presupuestal publicada | Enero a Diciembre | Tecnico Administrativo |

| | | | |
|-----------------|--|-------------------|---------------------------------|
| 12 | Estados Financieros publicados | Enero a Diciembre | Tecnico Administrativo |
| Semestral | Mapa de procesos y listado de Documentos del SGC Actualizado | Junio y Diciembre | Control Interno y Calidad |
| 1 | Mapa de riesgos de corrupción | Abril | Control Interno y Calidad |
| 12 | Informes de resultados del Buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción presentados. | Enero a Diciembre | Encargado SIAU |
| 1 | Registros de asistencia a la audiencia pública realizada. | Diciembre | Gerente |
| Mensualmente | Totalidad de gestiones contractuales | Enero a Diciembre | Tecnico Administrativo |
| Mensualmente | Proyectos de inversión/ Total de publicaciones | Enero a Diciembre | Tecnico Administrativo |
| Permanentemente | Registro de la publicación | Enero a Diciembre | Calidad y Lideres Asistenciales |

| | | | |
|----------------|---|-------------------------------|---------------------------|
| Bimestral | Evaluaciones al Plan Anticorrupción realizadas | Junio y Diciembre | Control Interno y Calidad |
| Trimestral | Acuerdos de Gestión Evaluados. | junio, septiembre y diciembre | Control Interno |
| 1 | Informe de seguimiento | Noviembre | Control Interno y Calidad |
| 1 | Informe de Evaluación de la Audiencia pública de Rendición de Cuentas, | 2014 Enero | Control Interno y Calidad |
| 2 | Informes de Seguimiento a los planes de mejora de los informes de resultados del Buzones de sugerencias y encuestas de satisfacción | Semestral | Control Interno |
| Periodicamente | Número de Fallos disciplinarios/Total funcionarios | Periodico | Asesor Juridico |
| 2 | Hallazgos del Plan Anticorrupción incluidos. | semestral | Control Interno y Calidad |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

| SEGUIMIENTO ANUAL |
|-------------------|
| 1 |
| 3 |
| 2 |
| Cumplida |
| Cumplida |
| 2 |
| 1 |
| 12 |

| |
|-----------------|
| 12 |
| 2 |
| 1 |
| 12 |
| 1 |
| Mensualmente |
| Mensualmente |
| Permanentemente |

| |
|------------|
| Bimestral |
| Trimestral |

1

| |
|----------|
| 1 |
| 2 |
| Cumplida |
| 2 |