



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PL.PN.01

Versión: 00

TRD:

Entidad: Red de Salud del Norte E.S.E
 Fecha de Elaboración: 14-ene-16
 Fecha de Publicación: 31-mar-16
 Vigencia: Año 2016

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN															
PLAN DE ACCION PARA RIESGOS DE CORRUPCIÓN						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE I			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE II			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE III			PORCENTAJE DE AVANCE
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	AUDITOR	FECHA DE I SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO	
Administración de Riesgos de Corrupción.	Realizar actualización del mapa de riesgos de corrupción de los procesos de acuerdo a los parámetros de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015.	Mapa de riesgo de corrupción actualizado con los parámetros de la Guía del Riesgo de Corrupción 2015.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado por procesos.	Jefe de Oficina Planeación y Calidad. Subgerentes. Jefes de Oficina. Lideres de proceso.	31-mar-16										
	Socializar el mapa de riesgos de corrupción al personal.	Conocimiento de los mapas riesgos de corrupción actualizados por procesos en todos los niveles de la entidad.	Funcionarios con socialización del mapa de riesgos de corrupción.	Subgerentes. Jefes de Oficina. Lideres de proceso.	31-mar-16										
SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES															
PLAN DE ACCION PARA ESTRATEGIA ANTI-TRAMITES						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE I			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE II			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE III			%
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	AUDITOR	FECHA DE I SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE II SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE III SEGUIMIENTO	RESULTADO	
Identificación de Trámites.	Elaborar el manual de trámites y servicios.	Manual de Trámites normalizado y socializado.	Manual de tramites normalizado.	Subgerente Promoción y Prevención Subgerente Administrativo Financiero	30-jun-16										
	Publicar el manual de trámites y servicios en la página Web.	Manual de Trámites publicado.	Manual de trámites publicado.	Subgerente Administrativo y Financiero	30-jul-16										
	Inscribir la información de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT.	Totalidad de los trámites con estado CREADO en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT.	Trámites creados en el SUIT.	Subgerente Promoción y Prevención Subgerente Administrativo Financiero	30-jun-16										
Racionalización de tramites.	Identificar e implementar trámites y servicios que se puedan realizar por medios electrónicos.	Ampliar los medios (correo electrónico, internet y página Web) para la atención ciudadano.	Tramites o servicios implementado por medios electrónicos.	Subgerentes. Jefes de Oficina. Lideres de proceso.	30-jun-16										



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PL.PN.01
 Versión: 00
 TRD:

Entidad: Red de Salud del Norte E.S.E.
 Fecha de Elaboración: 14-ene-16
 Fecha de Publicación: 31-mar-16
 Vigencia: Año 2016

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS														
PLAN DE ACCION PARA RENDICION DE CUENTAS						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE II			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE III		
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	AUDITOR	FECHA DE I SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE II SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE III SEGUIMIENTO	RESULTADO
Fomentar el diálogo con los ciudadanos, la explicación y la retroalimentación en el proceso de rendición de cuentas.	Implementar otros medios de comunicación con la ciudadanía para interactuar con la comunidad durante la rendición de cuentas y posteriormente para conocer la percepción	Ampliar la Interacción con la comunidad en el proceso de rendición de cuentas.	Medios de comunicación habilitados para la rendición de cuentas.	Jefe de Oficina Planeación y Calidad. Subgerente de Promoción y Prevención	30-abr-16									
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO														
PLAN DE ACCION PARA ATENCION AL CIUDADANO						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE I			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE II			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE III		
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	AUDITOR	FECHA DE I SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE ISEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE III SEGUIMIENTO	RESULTADO
Fortalecer el desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano.	Realizar diagnostico de la atención al ciudadano de acuerdo a los lineamientos del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano (PNSC).	Diagnostico realizado de acuerdo a los parámetros de PNSC.	Diagnostico realizado.	Subgerente de Promoción y Prevención	30-jun-16									
	Implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora con base en el diagnóstico realizado teniendo en cuenta el PNSC.	Acciones correctivas, preventivas y preventivas implementadas.	Cierre de mejora cerradas.	Subgerentes. Jefes de Oficina. Líderes de proceso.	31-dic-16									
Afianzamiento de la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.	Incluir en el Plan de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Mejoramiento de la competencia de los funcionarios en la atención al ciudadano.	Funcionarios capacitados en temáticas de mejoramiento del servicio al ciudadano.	Jefe de Oficina Gestión Humana.	29-feb-16									
	Elaborar protocolo de servicio para los distintos canales de atención (presencial, telefónico, web, etc.).	Establecer y socializar los lineamientos para la atención al ciudadano.	Protocolo de servicio normalizado. Funcionarios y colaboradores capacitados en el protocolo de servicio.	Subgerente de Promoción y Prevención.	30-ago-16									
Fortalecimiento de los canales de Atención.	Implementar el software ORFEO para mejorar la atención en la Ventanilla Única.	Implementación y uso del software ORFEO.	Software implementado.	Subgerente Administrativo y Financiero.	30-jul-16									

%



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PL.PN.01

Versión: 00

TRD:

Entidad: Red de Salud del Norte E.S.E
 Fecha de Elaboración: 14-ene-16
 Fecha de Publicación: 31-mar-16
 Vigencia: Año 2016

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN														
PLAN DE ACCION PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE I			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE II			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE III		
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	AUDITOR	FECHA DE I SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE IISEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE III SEGUIMIENTO	RESULTADO
Acceso a la Información Pública.	Revisar el diseño de la página Web.	Diseño página Web.	Página Web actualizada.	Subgerente de Promoción y Prevención Jefe de Oficina Planeación y Calidad.	30-jul-16									
	Actualizar y organizar la información de acceso público disponible en la página Web.	Información web organizada y actualizada.	Documentos organizados y actualizados.	Lideres de Proceso.	30-jul-16									
SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES														
PLAN DE ACCION PARA LAS INICIATIVAS ADICIONALES						VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE I			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE II			VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRE III		
OBJETIVO	ACCION / PROYECTO	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	AUDITOR	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE IISEGUIMIENTO	RESULTADO	AUDITOR	FECHA DE III SEGUIMIENTO	RESULTADO
Facilitar el acceso a los resultados de Laboratorio e Imagenología.	Acceso a los resultados de Laboratorio Clínico, Citología e imagenología por medios electrónicos.	Descarga de Resultado de Laboratorio Clínico, Citología e Imagenología por medios electrónicos.	Resultado de Laboratorio Clínico, Citología e Imagenología por medios electrónicos.	Subgerente de Científica Asistencial.	30-ago-16									

%

Elaboró: (Original Firmado) IRIS LUCIA ROSAS CHAVES	Revisó: (Original Firmado) MIRIAN AGUILAR USURRIAGA	Aprobó: (Original Firmado) MARÍA PIEDAD ECHEVERRI CALDERON
Cargo: Jefe de Oficina Planeación y Calidad	Cargo: Jefe de Oficina Control Interno	Cargo: Gerente
Fecha: 14-ene-2016	Fecha: 31-mar-2016	Fecha: 31-mar-2016