



HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche E.S.E.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO
2023**



PRESENTACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” o “Estatuto Anticorrupción”, el cual establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción de la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites, estrategias de rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente, y atendiendo las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche – ESE formula el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023.

Cabe aclarar que la herramienta “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” es un instrumento de tipo preventivo para control de la gestión, el cual incluye componentes que son independientes y autónomos, estos contienen parámetros y soportes de tipo normativo.

El primer componente consiste en la elaboración de un mapa de riesgos y las medidas de control, prevención y mitigación de los mismos. *El segundo componente* explica los parámetros generales para racionalización de trámites.

Teniendo en cuenta del deber de la institución de brindar espacios para que la ciudadanía participe y se mantenga informada de la gestión realizada, se incluye *el tercer componente*, el cual consiste en la realización de la rendición de cuentas por parte de la alta dirección, beneficiando la transparencia en el accionar de la institución, *el cuarto componente* aborda aquellos elementos que requieren integrar





HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche E.S.E.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PLAP14A
VERSION: 005
FECHA DE ULTIMA REVISION:
30/Enero/2023
PAGINA 3 de 26

una estrategia de servicio al ciudadano indicando actividades que deben desarrollarse al interior de la institución con el fin de mejorar la calidad de atención y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos.

En aras de dar cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", se establece el *quinto componente*.

Por lo anterior el Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche – ESE, establece las herramientas necesarias que garanticen transparencia en la gestión, manteniendo los procesos de control social para la ejecución de todos los proyectos, garantizando la formación de veedores ciudadanos que logren un ejercicio libre y lo más técnico posible.





HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche E.S.E.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PLAP14A
VERSION: 005
FECHA DE ULTIMA REVISION:
30/Enero/2023
PAGINA 4 de 26

Contenido

MARCO NORMATIVO.....	5
DIAGNOSTICO	7
PLATAFORMA ESTRATEGICA.....	8
DESARROLLO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	12
PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.....	12
TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	16
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	20
QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	23
SEXTO COMPONENTE: PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD	26



MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia:	En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción: Por la cual se dictan normas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Conpes 4071 del 2021	Lineamientos de política para la implementación de un modelo De estado abierto
Decreto 124 de 2016	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	
Decreto 1081 de 2015	Único del Sector de la Presidencia de la República. Artículos. 2.2.22.1 y siguientes: Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Decreto 1499 de 2017	Departamento Administrativo de la Función Pública. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Circular Externa 100-009-2017	Departamento Administrativo de la Función Pública. Estrategias de socialización y capacitación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
Circular 001 de 2018	Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. Lineamientos para la Planeación Estratégica e Institucional
Circular Externa 100-020-2021	Lineamientos para la construcción de estrategias de Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
TRÁMITES	
Decreto Ley 019 de 2012	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 962 de 2015	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos



MECI	
Decreto 943 de 2005.	Modelo Estándar de Control Interno. Artículos 1 y siguientes: Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
Decreto 1083 de 2015.	Único en Función Pública. Artículos. 2.2.21.6.1 y siguientes. Adopta la actualización del MECI
Decreto 1499 de 2017	Departamento Administrativo de la Función Pública. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
RENDICIÓN DE CUENTAS	
Ley 1757 de 2015.	Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. Artículos 48 y siguientes. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
Ley 1712 de 2014.	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 9. Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	
Ley 1474 de 2011.	Estatuto Anticorrupción. Artículo 76. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
Ley 1755 de 2015	Derecho fundamental de Petición. Aplica toda la Ley
Ley 1437 de 2011.	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de Peticiones. Salvo norma legal especial y su pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.
Decreto 1649 de 2014.	Modificación de la estructura de la DAPRE. Artículo 15. Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.



DIAGNÓSTICO

Para iniciar con la propuesta de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, se hizo necesario identificar el estado actual de la entidad, es decir la identificación del grado de avance alcanzado en la lucha contra la corrupción. Para este momento de construcción se tomó como insumo los resultados de fuentes como las siguientes:

- Informe de seguimiento generado por la oficina de Control Interno, en este reporte pueden encontrar el estado de implementación del PAAC 2022, ejecución, acciones pendientes a incorporar en la nueva vigencia.
- Informe de la auditoría realizada a la gestión del riesgo Institucional.
- Revisión del estado del arte referente a la construcción y ejecución del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Resultados de la evaluación del FURAG con relación a la Gestión del Plan Anticorrupción del MIPG, por el cual la entidad puede identificar el estado de madurez en diferentes políticas que se abordan desde el PAAC.
- Capacitaciones por parte de la Función Pública a todo el personal de la Oficina de Planeación, encargado de la Construcción del Documento.
- Visitas en campo para identificar debilidades y fortalezas en la atención percibidas por el cliente interno.



PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Misión: “Somos una institución prestadora de servicios de salud de alta complejidad, cabeza de red del departamento del Magdalena, con enfoque integral orientado a la gestión clínica, seguridad del paciente, humanización de la atención, mejoramiento continuo y gestión del riesgo. Contamos con talento humano competente, con vocación académico-científica y de servicio, así como la tecnología adecuada para garantizar la mejor experiencia en el ciclo de atención de las personas que acceden a nuestra entidad”.

Visión: “Seremos un hospital universitario reconocido por la gobernanza clínica, gestión del conocimiento y aplicación de las mejores prácticas de seguridad del paciente en la región; con humanización y efectividad, cumpliendo los atributos de la calidad en la atención en salud, asegurando la óptima administración de los recursos, un equipo de trabajo comprometido con la salud de nuestros grupos de interés, investigación científica, formación profesional y sostenibilidad”.

Objetivos estratégicos:

- Optimizar la oferta y calidad de los servicios de salud en la entidad
- Asegurar la viabilidad y sostenibilidad financiera del Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche
- Adaptar la institución a los retos y exigencias de la región y el mercado
- Modernizar la gestión estratégica, administrativa, financiera, tecnológica y de prestación de servicios en la institución
- Evaluar y mejorar continuamente el clima organizacional, así como la satisfacción del cliente interno, externo y demás partes interesadas
- Fortalecer la gestión clínica, la academia y la investigación institucional



Principios corporativos:

- **Eficacia:** Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas
- **Competitividad:** Adaptar a la institución a los retos y exigencias del mercado, por medio de la monitorización y mejoramiento continuo de los procesos y la óptima administración de los recursos institucionales
- **Equidad:** Distribuir adecuadamente los recursos, basados en las necesidades de las personas y grupos de interés, garantizando su bienestar
- **Transparencia:** Los resultados de la organización generan confianza en las personas, comunidad y grupos de interés
- **Economía:** La operación de la institución garantiza la adecuada utilización de los recursos, sin comprometer la seguridad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios de salud
- **Planeación:** Definir líneas de acción, estrategias y actividades para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la misión y visión
- **Pertenencia:** Los colaboradores y partes interesadas se identifican con los valores y participan activamente para el cumplimiento de los objetivos institucionales

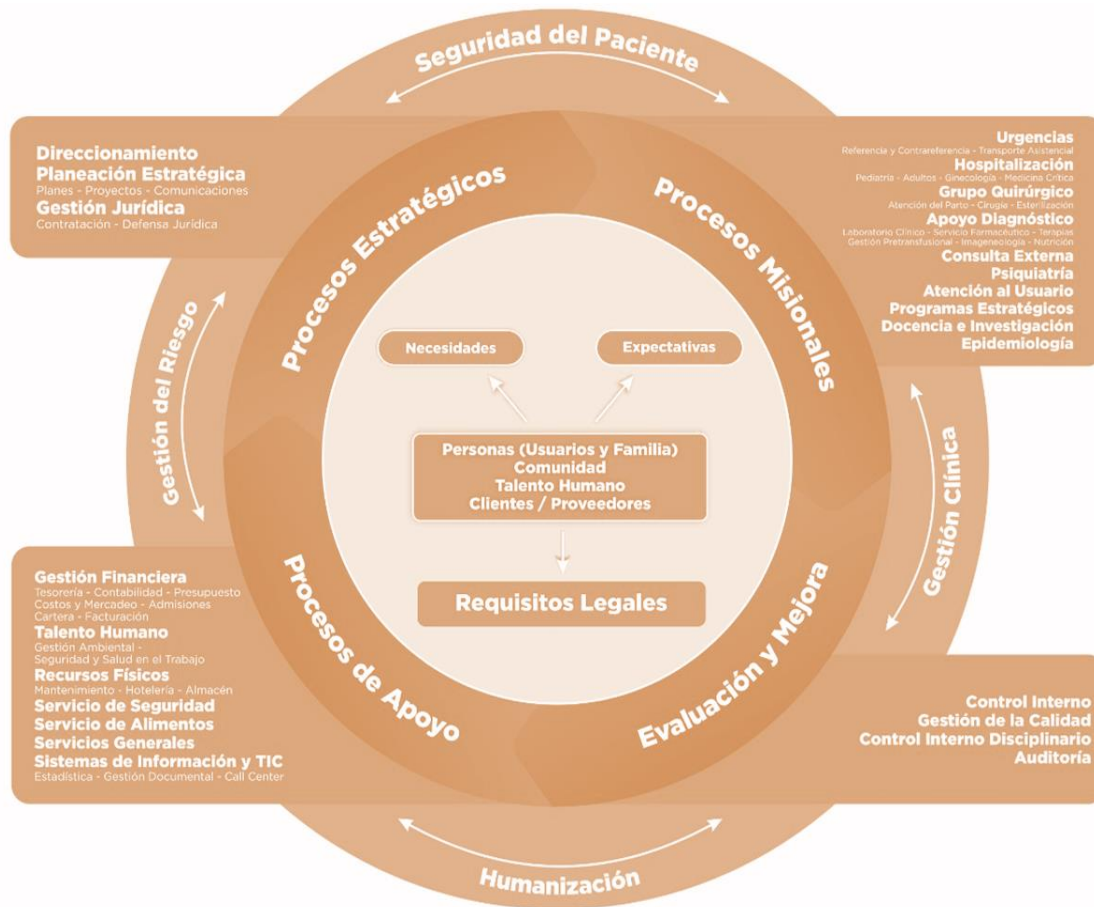
Valores corporativos:

- **Honestidad:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Reconocer la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplir con los deberes, funciones, responsabilidades y actividades asignadas al cargo y área de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.



- **Justicia:** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Mapa de procesos:





HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche E.S.E.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PLAP14A
VERSION: 005
FECHA DE ULTIMA REVISION:
30/Enero/2023
PAGINA 11 de 26

Políticas institucionales:

- Política de calidad
- Política de humanización de la atención
- Política de seguridad del paciente
- Política de investigación y desarrollo
- Política participación social en salud
- Política gestión ambiental
- Política contable
- Política administración del riesgo
- Política integridad
- Política comunicaciones
- Política gestión documental
- Política anticorrupción
- Política de gestión y desempeño
- Política responsabilidad social
- Política defensa judicial
- Política prestación de servicios de salud
- Política gestión de la tecnología
- Política de reusó
- Política uso racional de antibióticos
- Política No fumador
- Política prevención consumo SPA
- Política gestión del talento humano
- Política seguimiento y evaluación desempeño
- Política seguridad y privacidad información
- Política atención preferencial binomio madre-hijo
- Política uso racional de servicios públicos
- Política prevención del daño antijurídico
- Política uso racional del papel
- Política seguridad y salud en el trabajo
- Política racionalización de trámites





HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche E.S.E.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PLAP14A
VERSION: 005
FECHA DE ULTIMA REVISION:
30/Enero/2023
PAGINA 12 de 26

DESARROLLO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

Este componente toma como base, el listado sugerido en las “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, de conformidad con los Artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, se priorizaran aquellos procesos de mayor vulnerabilidad de riesgos de corrupción, teniendo en cuenta el mapa de procesos de la institución, de acuerdo a lo anterior los riesgos con mayor vulnerabilidad en el Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche - ESE, son los relacionados en la matriz de riesgo Institucional. Cabe resaltar que la matriz se encuentra en proceso de actualización, adhiriéndose a la nueva versión de la guía para la Administración del Riesgo y diseño de controles en entidades públicas – Versión 5 expedido en diciembre del 2020 por el Departamento de la Función Pública DAFP.



SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Divulgar la política de administración de riesgos con el cliente interno y Externo a través de Socializaciones	Humano Tecnológico	Uno (1)	Política de administración de riesgos de corrupción divulgadas de manera presencial	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2023	30/06/2023
	1.2	Diseñar y publicar campañas de Divulgación de la política de administración de riesgos con el cliente interno y Externo a través la página web y redes sociales institucionales	Humano Tecnológico	Doce (12)	Política de administración de riesgos de publicada en la página web Institucional y Redes sociales	Oficina Asesora de Planeación / Comunicaciones / Oficina Jurídica	01/02/2023	30/12/2023
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.3	Formular y divulgar el cronograma de actualización de riesgos de corrupción en las Áreas de la ESE para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción 2024	Humano	Uno (1)	Cronograma de construido y Socializado Vía correo electrónico	Oficina Asesora de Planeación	01/09/2023	15/09/2023
	1.4	Actualizar los Riesgos de Corrupción en la Matriz Institucional 2024 en concertación con los líderes de proceso	Humano	Uno (1)	Borrador de Riesgos Identificados	Oficina Asesora de Planeación	01/10/2023	21/12/2023
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	1.5	Consolidar el Documento Mapa de Riesgos de Corrupción 2024	Humano	Uno (1)	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consolidado	Oficina Asesora de Planeación	22/12/2023	31/12/2023
	1.6	Publicar la versión inicial del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 con la Política de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos	Humano Tecnológico	Uno (1)	Documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en su versión definitiva publicada en la página web	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Jurídica	22/12/2023	31/12/2023





HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche E.S.E.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PLAP14A
VERSION: 005
FECHA DE ULTIMA REVISION:
30/Enero/2023
PAGINA 14 de 26

SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
		de Corrupción a través de la página Web Institucional						
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	1.7	Realizar revisión Trimestral al cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos de corrupción	Humano	Cuatro (4)	N° de Informes de seguimiento a riesgos realizados/ N° de Informes programados	Oficina de Control Interno	01/04/2023	31/12/2023
	1.8	Realizar revisiones y ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Humano	Dos (2)	Riesgos de Corrupción debidamente Ajustados	Oficina Asesora de Planeación	01/04/2023	31/12/2023
Subcomponente 5 Seguimiento	1.9	Realizar evaluación a la administración de riesgos de los procesos de la Entidad	Humano	Uno(1)	Seguimientos realizados a la administración de riesgos de los procesos de la ESE/ Total de Seguimientos programados	Oficina de Control Interno	31/12/2023	31/12/2023
	1.10	Llevar al comité de Control Interno el resultado del informe trimestral que la Oficina de Control Interno realiza a los riesgos de corrupción para su análisis y evaluación	Humano	Cuatro (4)	Presentaciones del resultado del informe presentado ante el Comité de Control Interno/ 4	Oficina de Control Interno	01/04/2023	31/12/2023



SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES

La E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, en aras de armonizar el cumplimiento de sus funciones con los últimos lineamientos de la nueva Ley anti-trámites, y de la construcción participativa del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, decide conocer el estado actual de la percepción de los usuarios con respecto a la prestación de servicios de la ESE, el equipo de la Oficina Asesora de Planeación diseñó y aplicó una encuesta la cual recoge de manera general las sugerencias y comentarios que tienen frente a la tramitología interna que deben realizar para acceder a los servicios, considerando tomar las siguientes medidas:

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN EJECUCIÓN	
Tipo	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de Racionalización	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
Trámite	Historia Clínica	Inscrito	En la parte de canales de atención cargada en el SUIT solo se permite de manera presencial, Los formatos de solicitud no se encuentran codificados	Ampliar la información de solicitud de historia clínica incluyendo los correos electrónicos habilitados y los formatos debidamente oficializados	Disminución de tiempos de atención para el usuario del trámite.	Administrativa	01/06/2023	31/08/2023	Oficina Asesora de Planeación



DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN EJECUCIÓN		
Tipo	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de Racionalización	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
Trámite	Asignación de Citas	Inscrito	El actual tramite cargado en SUIT asegura que este tiene un costo, lo cual es falso, además se menciona que solo cuenta con canales de atención presencial. Para su asignación se exige documentación física	Se debe Actualizar la información del trámite de Asignación, ajustada a la realidad institucional. Se debe ajustar los canales de atención, la documentación requerida y el costo de dicho trámite.	Disminución de tiempos de atención para el usuario del trámite.	Normativa	01/06/2023	31/08/2023	Oficina Asesora de Planeación

ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
2.1	Tramitar la actualización en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, de los tramites mencionados	Humano Tecnológico	Dos (2)	N° de tramites actualizados/ Total de tramites a Actualizar	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2023	31/08/2023
2.2	Realizar el seguimiento de las funcionalidades de los trámites actuales	Humano Tecnológico	Dos (2)	.N° de Informes de seguimiento de las funcionalidades elaborados/ Total de Informes programados	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	15/12/2022
2.3	Realizar campañas de divulgación de tramites en las redes institucionales	Humano Tecnológico	Dos (7)	N° de Campañas de divulgación realizadas/ Total de campañas programadas	Oficina de Comunicaciones	1/02/2023	15/12/2023



TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche - ESE acata las directrices impartidas por los organismos de inspección, vigilancia y control del Ministerio de Salud y de Protección Social, Superintendencia de Servicios Salud y Secretaría de Salud del Departamento del Magdalena a quienes compete conocer sobre la destinación y distribución de recursos asignados en salud, ejecución de convenios de desempeño, además de rendir informes a la Contraloría General del Departamento del Magdalena y Contraloría General de la República para dilucidar cualquier inquietud, denuncia o duda sobre el uso racional de los recursos en salud destinados para la población Magdalenense.

Para realizar el proceso de rendición de cuentas, El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche – ESE, emplea los siguientes mecanismos: Audiencias Públicas de rendición de cuentas, Informes de Ejecución de Ingresos y Gastos Anual.

Para la rendición de cuentas, la entidad se compromete a invitar y convocar a la ciudadanía por los medios tecnológicos, noticiosos y periodísticos de amplia circulación local a las audiencias públicas que se programen para tal propósito.

SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	3.1	Publicar el informe de Gestión de la vigencia 2022 necesario para la rendición de cuentas en la página Web institucional	Humano Tecnológico	Uno (1)	Informe de Gestión 2022 publicado	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2023	30/03/2023
	3.2	Publicar los estados financieros en la página WEB	Humano Tecnológico	12	Estados financieros Publicados	Subgerencia Administrativa y Financiera Apoyo: Oficina Jurídica	1/01/2023	30/12/2023



SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
	3.3	Publicar los informes de ejecución presupuestal en la página WEB	Humano Tecnológico	12	Informes de ejecución del presupuesto de gastos	Subgerencia Administrativa y Financiera Apoyo: Oficina Jurídica	1/01/2023	30/12/2023
	3.4	Socializar los resultados de los proyectos ejecutados o en ejecución en la vigencia 2023	Humano Tecnológico	Uno (1)	Informe de ejecución de proyectos institucionales publicado en la Página Web	Oficina Asesora de Planeación Apoyo: Oficina Jurídica	1/02/2023	31/12/2023
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.5	Publicar la Estrategia de Rendición de Cuentas y el cronograma de actividades con etapas de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública	Tecnológico	Uno (1)	Estrategia de Rendición de Cuentas publicada	Oficina Asesora de Planeación Apoyo: Oficina Jurídica	20/02/2023	20/02/2023
	3.6	Convocar reunión del equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Humano	Uno (1)	Equipo Líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas conformado	Oficina Asesora de Planeación	20/02/2023	28/02/2023
	3.7	Socializar al equipo líder la Estrategia de Rendición de Cuentas	Humano	Uno (1)	Equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas capacitado	Oficina Asesora de Planeación	20/02/2023	28/02/2023
	3.8	Estructurar presentación definitiva y ubicarla en la página web. NOTA: La presentación debe estar ubicada en la página como mínimo un mes antes de la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Humano Tecnológico	Uno (1)	Presentación debidamente publicada	Oficina Asesora de Planeación / Equipo líder de Rendición de Cuentas	01/03/2023	08/03/2023
	3.9	Recolectar y consolidar las inquietudes y solicitudes de la comunidad recibidas con antelación a la audiencia de rendición de cuentas para dar trámite	Humano Tecnológico	Uno (1)	Documento de Inquietudes socializado con los líderes involucrados	Oficina Asesora de Planeación / Atención al Usuario	09/03/2023	30/03/2023



SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
		oportuno por los responsables						
	3.10	Publicar en la página web de la SUPERSALUD, en link de rendición de cuentas, la fecha y lugar de la realización de la audiencia pública.	Humano Tecnológico	Uno (1)	Documento GT003 Diligenciado y Cargado	Oficina Asesora de Planeación / TIC'S	10/03/2023	15/03/2023
	3.11	Diseñar y enviar por diferentes canales, las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas a las partes interesadas.	Humano Tecnológico	Uno (1)	Invitaciones Enviadas	Oficina de Comunicaciones	14/03/2023	31/03/2023
	3.12	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Humano Tecnológico Financiero	Uno (1)	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	Oficina Asesora de Planeación / Equipo Líder de Rendición de Cuentas	14/04/2023	21/04/2023
	3.13	Socializar en los televisores institucionales los videos de avance	Humano Tecnológico Financiero	Cuatro (12)	Jornadas internas de socializaciones realizadas	Oficina de Comunicaciones	1/01/2023	31/12/2023
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.14	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre la rendición de cuentas	Humano Tecnológico	Uno (1)	Encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas aplicada.	Oficina Asesora de Planeación / Equipo Líder de Rendición de Cuentas	14/04/2023	21/04/2023
	3.15	Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de la rendición de cuentas.	Humano Tecnológico	Uno (1)	Plan de Mejora Rendición de Cuentas	Oficina de Control Interno	21/04/2023	21/05/2023



CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche - ESE, mostrando su compromiso público y social con el Departamento del Magdalena y la Región Caribe, adopta y fortalece en este documento el uso de los mecanismos relacionados a continuación, para brindar atención efectiva a los ciudadanos:

- Capacitar a los funcionarios en rendición de cuentas
- Audiencias públicas
- Suministro de información de rendición de cuentas a través de mecanismos informáticos, una vez solicitada por la ciudadanía o grupo de interés.
- Chats institucionales
- Recepción, radicación, respuesta, seguimiento y control a denuncias, quejas y peticiones formuladas por la Ciudadanía.

SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Subcomponente 1 Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano	4.1	Caracterización de grupos de interés	Humano	Dos (1)	Grupos de interés Caracterizados	Atención al Usuario	01/02/2023	30/06/2023
	4.2	Realizar seguimiento a la implementación de la caracterización de grupos de interés	Humano Tecnológico	Uno (1)	Informe de seguimiento a la implementación de la caracterización de grupos de interés	Control Interno	1/08/2023	30/08/2023
	4.3	Realizar diagnóstico del estado de implementación de la Política de participación social	Humano	Uno (1)	Diagnóstico al estado de la implementación de la Política realizado	Control Interno	1/05/2023	31/05/2023





HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche E.S.E.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PLAP14A
VERSION: 005
FECHA DE ULTIMA REVISION:
30/Enero/2023
PAGINA 21 de 26

SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	4.4	Desarrollar campañas de difusión del código de integridad, siguiendo las guías de la caja de herramientas ofrecidas por Función Pública, con el fin de que se conozcan y se apropien para mejorar la vocación del servicio en los servidores públicos de la Entidad	Humano	Doce (12)	Actividades de difusión del código de integridad realizadas	Talento Humano	1/01/2023	30/12/2023
	4.5	Capacitación / Curso sobre Lenguaje de Señas	Humano	Dos (2)	Capacitación sobre atención incluyente realizada	Talento Humano	4/04/2023	16/10/2023
	4.6	Realizar capacitaciones a los colaboradores de la entidad que apunten a mejorar la atención de los usuarios, liderazgo y humanización.	Humano Tecnológico	(2) Dos	Capacitaciones sobre mejorar la atención de los usuarios realizadas	Talento Humano	4/04/2023	16/10/2023
	4.7	Hacer seguimiento y evaluación de resultados de la vinculación de los servidores y contratistas de la entidad al curso de Lenguaje de señas	Humano	Dos (1)	Informe de seguimiento y evaluación de resultados de la vinculación a capacitación de lenguaje de señas	Talento Humano	16/10/2023	31/12/2023



SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales, certidumbre).	4.8	Realizar capacitaciones al interior de la entidad sobre servicio al ciudadano (recepción y tiempos de respuesta de PQRSD, procedimientos de servicios y servicio al ciudadano por cada uno de los canales de atención dispuestos por la ESE).	Humano	Dos (2)	Capacitaciones sobre servicio al ciudadano realizadas	Talento Humano	4/04/2023	15/12/2023
	4.9	Realizar capacitaciones al interior de la entidad sobre Comunicación Asertiva	Humano	Dos (2)	Capacitaciones sobre Comunicación Asertiva realizadas	Talento Humano	4/04/2023	15/12/2023
Subcomponente 4 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	4.10	Evaluar la gestión del canal de atención telefónica a través del método de ciudadano incógnito	Humano	Dos (2)	Evaluaciones sobre la gestión del método de ciudadano incógnito ejecutadas	Oficina Asesora de Control Interno	01/02/2023	30/12/2023
	4.11	Realizar medición de la satisfacción de los usuarios y sus familias con el proceso de atención (Encuesta mensual y encuesta aplicada anualmente) y utilizar esta información como fuente en las reuniones de comité con	Humano	Doce (12)	Informes de medición de satisfacción de usuarios realizados	Atención al Usuario	1/01/2023	31/12/2023



SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
		el fin de establecer acciones de mejora						

QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Hace referencia a la obligación que tiene el hospital de generar de manera sistemática la información que es de carácter público según lo dicta la Ley, a través de lineamientos que garanticen el derecho fundamental de acceso a la información. La ESE debe contar con un sitio donde se proporcione y facilite el acceso a la misma en los términos más amplios posibles.

SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Hacer seguimiento a la migración de las hojas de vida en el SIGEP II de funcionarios y contratistas de la ESE	Humano Tecnológico	Tres (3)	Seguimientos sobre la actualización de las hojas de vida en el SIGEP realizados	Oficina de Contratación	1/01/2023	31/12/2023
	5.2	Publicar informe de ejecución de los Proyectos de Inversión en la página web	Humano Tecnológico	Uno (1)	Informe de ejecución de los Proyectos de Inversión publicados en el micrositio de transparencia	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2023	31/12/2023



SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
	5.3	Publicar y actualizar los conjuntos de Datos abiertos identificados en los activos de información	Humano Tecnológico	100%	Conjuntos de datos abiertos identificados en los activos de información publicados	Grupo de Tecnologías de la Información y Gestión documental	1/01/2023	31/12/2023
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.4	Hacer seguimiento a las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad (en caso de haberlas)	Humano Tecnológico	Uno (1)	Número de informes realizados	Oficina de Control Interno	1/02/2023	30/12/2023
	5.5	Implementar el PINAR- Plan Institucional de Archivo	Humano Tecnológico	80%	N° de actividades ejecutadas/N° de actividades programadas	Grupo de Tecnologías de la Información y Gestión documental	1/01/2023	31/12/2023
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.6	Adelantar el proceso para la organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos	Humano Tecnológico	Uno (1)	Caracterización del proceso de documental	Grupo de Tecnologías de la Información y Gestión documental	1/01/2023	30/06/2023
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.7	Verificación del cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad	Humano	Uno (1)	Lista de chequeo diligenciada	Atención al Usuario / SGSST / Recursos Físicos	1/03/2023	30/06/2023





HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche E.S.E.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: PLAP14A
VERSION: 005
FECHA DE ULTIMA REVISION:
30/Enero/2023
PAGINA 25 de 26

SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
	5.8	Publicar y mantener actualizada la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas.	Humano	Uno (1)	Información publicada y actualizada en diversos formatos e idiomas	Oficina Jurídica	1/01/2023	31/12/2023
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.9	Elaborar y publicar en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública informes trimestrales de PQRSD.	Humano	Cuatro (4)	Informes de PQRSD publicados	Atención al Usuario	1/01/2023	31/12/2023
	5.10	Realizar seguimiento a la implementación de la resolución 1519 de 2020	Humano Tecnológico	Uno (1)	Informe de seguimiento realizado	Grupo de Tecnologías de la Información/Oficina Jurídica	1/01/2023	31/12/2023



SEXTO COMPONENTE: PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD

Este componente hace referencia a la todos aquellos instrumentos implementados por la ESE para tendientes al fortalecimiento de los deberes y derechos del individuo, para propender por la conservación de la salud personal, familiar y comunitaria y aportar a la planeación, gestión, evaluación y veeduría en los servicios de salud.

Subcomponentes	Actividades	Producto o entregable	Dependencia Responsable	Fecha	
				Inicio	Fin
Subcomponente 1 Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Elaborar documento de caracterización de los grupos de valor	Documento Caracterización Grupos de Valor	Atención al Usuario	01/01/2023	01/06/2023
	Divulgar información sobre los logros y resultados institucionales de la entidad a través de los televisores institucionales y redes sociales	Evidencia de divulgación	Comunicaciones	01/01/2023	01/01/2023
	Hacer seguimiento a la Implementación de la política de participación ciudadana	Ejecución del 100% del Plan de Participación ciudadana	Atención al Usuario/Trabajo Social	01/01/2023	01/12/2023
	Efectuar ejercicios de colaboración abierta con ciudadanos para ejercicios de rendición de cuentas.	Evidencia de ejercicios de colaboración abiertas	Atención al Usuario/Trabajo Social	01/02/2023	30/04/2023
	Producir y documentar de manera trimestral, información sobre los avances de la gestión en la implementación del plan de acción integral bajo los lineamientos del sistema de rendición de cuentas	Informes de Avances Trimestrales	Planeación	01/01/2023	31/12/2023
	Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad	Contenidos informativos elaborados y/o publicados	Comunicaciones	01/01/2023	31/12/2023

