




# PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2022

JARQUIN EBERTO MELENDEZ BARON  
GERENTE

ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE – CORDOBA  
EDWAR ALFONSO PUERTAS TOBIAS- JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
ENERO 25 DE 2022

MARIXA BAYONA BARRERO  
ASESOR EXTERNO

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>				
		PLAN REF	1.1	VERSION	01
		<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>			

1. CONTENIDO
2. INTRODUCCION
3. MARCO NORMATIVO
4. ACCIONES E INTRODUCCIONES AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
  - a. Contexto estratégico
  - b. Plataforma estratégica
    - Misión
    - Visión
    - Definición del plan
5. ASPECTOS GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCION
  - 5.1 Componentes del plan
  - 5.2 Objetivos del plan
    - 5.2.1 Objetivos específicos
  - 5.3 Acción integral articulada
  - 5.4 Socialización
  - 5.5 Publicación y monitoreo
  - 5.6 Alta dirección
  - 5.7 Ajustes y modificaciones
  - 5.8 Seguimiento
  - 5.9 Fechas de seguimiento
6. COMPONENTES QUE INTEGRAN EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO Y SUS ACCIONES PARA MITIGARLOS
  - 6.1 PRIMER COMPONENTE: Gestión de riesgos de corrupción, Mapa de riesgos
    - 6.1.1 Políticas de administración de riesgo y su aplicación en la vigencia 2021
  - 6.2 SEGUNDO COMPONENTE: Estrategias anti trámites
    - 6.2.1 Identificación de trámites

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		
		<b>PLAN</b> REF	<b>1.1</b> <b>VERSION</b> 01 <b>PLATAFORMAS</b> <b>ESTRATEGICAS</b>

- 6.3 TERCER COMPONENTE: Rendición de cuentas
- 6.4 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- 6.5 QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
- 6.6 SEXTO COMPONENTE: Iniciativas adicionales de la entidad
- 7. CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL
- 8. ANEXOS TECNICOS

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
 Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>				
		PLAN REF	1.1	VERSION	01
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>			

## 2. INTRODUCCION

Desde la orientación normativo del Decreto 612 de 2018, la entidad ha venido consolidando los planes estratégicos institucionales, en el proceso de planeación que incluye la elaboración, seguimiento, monitoreo y ajuste del plan anticorrupción, así como el levantamiento de los posibles riesgos institucionales que se puedan presentar.

En el marco de la legislación colombiana actual, encontramos el contenido del Decreto 124 de 2016 adicional a toda la normativa, en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, señalando que le corresponde al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción establecer una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la citada estrategia. Este Decreto señala que Decreto 4637 de 2011 suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y creo en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica la Secretaría de Transparencia, dependencia que asumió la competencia antes señalada.

El mencionado Decreto, igualmente menciona que en el Decreto 1081 de 2015, "Por media del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica", compiló el Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		
		PLAN REF	1.1 VERSION 01 PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

De igual manera el Decreto ya mencionado señala que para la elaboración del *Mapa de Riesgos de Corrupción*. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo **73** de la Ley **1474** de 2011, la establecida en el documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción".

Una vez aclarado los aspectos normativos, es necesario por lo tanto identificar la línea base de la presente vigencia, con el animo de establecer el derrotero de cumplimiento efectivo que se hiciera al plan anticorrupción de la anterior vigencia.

Se observa que en la dependencia de control interno se cuenta con la siguiente calificación del plan de acuerdo a la valoración, seguimiento y monitoreo de la dependencia, no expresado en términos de porcentaje, sino en cumplimiento de actividades, pero no se cuenta con la sumatoria general que permita acercarnos a la veracidad institucional del pruebas o evidencias que permitan realmente determinar el grado de cumplimiento institucional, por lo tanto en cada componente se vinculara una estrategia con metas de cumplimiento para esta vigencia valoradas en el 100% de manera tal que permita determinar trimestralmente el grado de avance de la misma hasta completar una sumatoria general de la vigencia.

De forma tal que le permita a la dependencia de control interno la construcción de una línea base, que permita mejorar la información estadística del área y evaluación asertiva del Monitoreo, evaluación y seguimiento.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		
		PLAN REF	1.1 VERSION 01 PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

### 3. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION

Para mayor claridad al usuario externo al momento de efectuar la lectura del Plan anticorrupción de la entidad, es necesario ubicarlo en el contexto teórico del mismo.



El **primer componente** se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción - **Mapa de Riesgos de Corrupción**. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y los ajustes técnicos del Modelo Institucional de planeación y gestión – MIPG, contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública. Esta política es liderada por la oficina de control interno de la ESE.

En el **segundo componente** como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la **racionalización de trámites** en las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

En el **tercer componente** se desarrollan los **lineamientos generales de la política de rendición de cuentas**, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública.

En el **cuarto componente** se abordan los elementos que integran una estrategia de **Servicio al Ciudadano**, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos. Esta estrategia es

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>	 <b>mipg</b>   modelo integrado de planeación y gestión			
		PLAN REF	1.1	VERSION	01
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>		



coordinada por el DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.

Desde la vigencia 2021 se incorporó al Plan de gestión Integral de riesgos ambientales del sector salud- PGIRASA, las estrategias de reducción de los costos y gastos ambientales, incorporando en su plan de acción anual la medición de consumos de servicios públicos, insumos y elementos de oficina, farmacéuticos y demás necesarios para el normal cumplimiento de las actividades.

Como se determinó en párrafos anteriores la política de administración de riesgos se desarrolla de acuerdo a la estrategia señalada por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, que prevé dentro de su estructura el componente de metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, el cual incluye los mapas de riesgos de corrupción los cuales son objeto de seguimiento continuo y permanente para lo cual la entidad ESE CAMU DEL PRADO, debe aplicar la política de Administración de riesgos como elementos base de su gestión para la prevención, desviación de los riesgos de corrupción. Desarrollando el seguimiento y monitoreo trimestral al mapa de riesgos y al plan anticorrupción de la entidad.

Con la elaboración del plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano se busca el mejoramiento de la estructura Institucional de la ESE CAMU DEL PRADO, el alcance de las metas y objetivos del


CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>			
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PLAN REF</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION 01</b>

plan de desarrollo institucional, así como el fortalecimiento del sistema de control interno, el mejoramiento de la actividad administrativa, el cumplimiento de los lineamientos estratégicos y el logro de sus objetivos, fundamento en los principios constitucionales y tales como el artículo 209 de la constitución política y demás normas relacionadas para la materia. Los procesos y procedimientos del área de servicio de información y atención al usuario se están desarrollando con criterios claros y precisos, como también los procesos y procedimientos para la transparencia, información y tratamiento de las PQRS.; las cuales se validan a través de las encuestas de satisfacción al usuario y se envían a la oficina de transparencia de la Presidencia de la República, de manera trimestral, acompañado de su tabulación, análisis, sugerencias y recomendaciones, así como el trámite y direccionamiento de las mismas. Esta política de administración del riesgo, estableció además los niveles de responsabilidad, ejecución, organización del mapa de riesgos y la obligación de su implementación para posterior evaluación de la oficina de control interno. Posteriormente la Entidad realiza el diagnóstico técnico por dependencia, para generar la matriz de evaluación de los riesgos y construye el mapa de riesgos, como elemento de análisis para la implementación del Plan anticorrupción de la entidad y adicionalmente como elemento técnico del mismo estructura el documento del Manual de administración de riesgos asistenciales para la actualización del estatuto anticorrupción y convertirse en herramienta fundamental para el Plan anticorrupción de la entidad. Este Plan anticorrupción fue liderado por la alta dirección de la Entidad. Anualmente se han efectuado los ajustes correspondientes de acuerdo con las evaluaciones que han

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba



 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	 <b>mipg</b>   modelo integrado de planeación y gestión	
		<b>PLAN REF</b>	<b>1.1 VERSION 01</b>  <b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>

desarrollado a través de la oficina de control interno en forma trimestral, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 del 2011.



El plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2022, se elabora de acuerdo con los lineamientos del DAFP, consolidando los resultados de los riesgos evidenciados en el autodiagnóstico institucional que forma parte del mapa de riesgos de la ESE, dado que se ha evidenciado un decrecimiento en la implementación del sistema de control interno y de la normatividad que es transversal a las actividades institucionales.

Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, el quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014.

### 3. MARCO NORMATIVO



<b>METODOLOGÍA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia,

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>				
		PLAN	1.1	VERSION	01
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	REF	<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>		

	Presidencial y crea una Secretaría en el DAPR	Art. 2°	Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011
		Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
	Decreto 124 de 2016	Todo	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
<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</b>	Decreto 1081 de 2015 Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts.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 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>				
		PLAN	1.1	VERSION	01
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	REF	<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>		

<b>Trámites</b>	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Todo	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
<b>Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)</b>	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
	Decreto 1450 de 2012	Arts. 1 y siguientes	Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012
	Decreto 2482 de 2012	Arts. 1 y siguientes	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión
	Decreto 989 del 2020	Adición del cap. 8 al art.21 de la parte 2 del libro 2	Competencias y requisitos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno.
	Decreto ley 403 de 2020	artículo 267 constitución política de Colombia	Sobre el ejercicio del control fiscal.
<b>Rendición de cuentas</b>	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>				
		PLAN	1.1	VERSION	01
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	REF	<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>		

<b>Transparencia y Acceso a la Información</b>	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 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
<b>Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias</b>	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 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.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.

Fuente: Departamento Activo de la función pública- DAFP

#### 4. ACCIONES E INTRODUCCIONES AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

Antes de elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es necesario que la entidad realice las siguientes actividades:

- a) **Contexto estratégico:** Identificar el panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad. Con análisis de las principales

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>			
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 01  PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

denuncias sobre la materia. Documento contenido en el mapa de riesgos de la entidad, el cual se presenta como anexo técnico. A la fecha no se han registrado evidencias, denuncias o quejas ciudadanas sobre actos de corrupción, ni ante la entidad, los medios de comunicación o por los entes de control del sector.

- Un diagnóstico de tramites y servicios de la entidad

Los tramites evidenciados en la entidad en el área administrativa, que inciden sobre la prestación de servicio son:

- En el área de facturación la radicación de glosas por debilidades en la auditoría de cuentas
- La radicación de documentos externos en la secretaria general de la entidad
- En el área de tesorería la presentación de facturas por servicios, contratos y adquisiciones institucionales para tramite de pagos

Algunos documentos al interior de la entidad, han sido estandarizados, pero aún se encuentran pendientes los tramites de manera virtual, para que el ciudadano no tenga necesidad de acercarse a las dependencias y facilitar esta conectividad institucional, a través de la pagina web y los correos institucionales, dentro de las estrategias de gobierno digital.

En el área asistencial se evidencian los siguientes tramites:

- Otorgamiento de citas médicas, odontológicas y de los diferentes programas de P&M, las cuales pueden ser solicitadas de manera telefónica
- Reclamo de resultados de laboratorio clínico, los cuales se hacen de manera virtual y en físico

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		
		PLAN REF	1.1 VERSION 01 PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

Estos tramites no requieren la presencia física del usuario, ya que se agenda a través de las plataformas telefónicas y medios virtuales establecidos.

La confrontación de derechos se hace directamente en la base de datos de los sistemas de información, sin requerimiento de documentos adicionales de los usuarios.

Sin embargo, es necesario orientar en esta vigencia a la digitalización de los procesos institucionales, debido a la situación epidemiológica del Municipio, que implica la minimización de la presencia de usuarios en las diferentes dependencias de la entidad.

- Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites

La racionalización de trámites se aplica de acuerdo con la normatividad existente, la divulgación en diferentes medios de comunicación, redes sociales y demás canales de comunicación oficiales. Es necesario mejorar las estrategias de conectividad de la ESE a través de aplicativos para la asignación de citas medicas

- Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas)

Anualmente se efectúa la rendición de cuentas a la ciudadanía, siguiendo la metodología del Departamento Administrativo de la función Pública, dejando evidencias en la pagina web de la entidad y efectuando las comunicaciones y reportes a la Superintendencia Nacional de Salud. Es necesario mejorar los procesos en cuanto a la programación y divulgación de la misma, dado que la metodología esta prevista para aproximadamente dos (2) meses de preparación.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		
		PLAN REF	1.1 VERSION 01 PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

- Un diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano

La estrategia de servicio al ciudadano es liderada por la oficina de servicio de atención al usuario- SIAU, si bien es cierto viene efectuando el levantamiento de las encuestas de satisfacción al usuario, es necesario mejorar las visitas a los puestos de salud, efectuar encuestas en el área rural, mejorar la capacidad de respuesta en cuanto a la insatisfacción del usuario y dar cumplimiento a los procesos de priorización de consultas, tramites y acceso del usuario a los servicios, así como rendir informes consolidados de la respuesta de PQRS tanto a la secretaria de salud del Municipio, como a la oficina de transparencia de la Presidencia de la república a quien se le deben reportar de manera trimestral estos informes, validados por la oficina de control interno.

- Un diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de transparencia

Con relación al cumplimiento del Índice de transparencia y Acceso a la Información, este se efectúa de manera parcial, dado que, si bien es cierto la entidad cuenta con su pagina web, esta no cumple con el Índice de transparencia y acceso a la información- ITA señalado en la circular generada por la Procuraduría general de la nación fundamentada en la ley 1712 de 2014, que relaciona el obligatorio cumplimiento de ese ente de control en el seguimiento de estas agendas de conectividad institucional. Así las cosas, es urgente que la ESE desarrolle todos los mecanismos necesarios para implementar estas agendas de conectividad con el Ministerio de las TICS, que le permitan habilitar el hosting de la extensión, .gov.co, la actualización

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>			
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 01

de la pagina web y los correos institucionales, además de los iconos necesarios para el acceso de los usuarios a estas agendas.

## b) Plataforma estratégica

**MISION.** Somos una empresa social del Estado, que presta servicios integrales de salud en el primer nivel de atención: contando con el mejor equipo humano y tecnológico para contribuir al bienestar de los usuarios, sus familias y el entorno; proporcionando asistencia médica con calidad, garantizando la seguridad de nuestros usuarios y de la población del Municipio de Cereté

**VISION.** Ser una organización estatal, modelo en el cuidado y restablecimiento de la salud en el primer nivel de atención; en donde su componente técnico, humano y científico, serán factor importante en su excelente servicio; alienada con las tradiciones e inclusión de la población, manteniendo el respeto y dignidad de los usuarios

**DEFINICION DEL PLAN:** El plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es el instrumento que reúne las actividades de lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano.

La elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, es de competencia de todas las áreas de la organización, siendo la oficina de la Subgerencia Administrativa y financiera, la encargada de facilitar, articular y consolidar el informe respectivo de la entidad.

El Comité Coordinador de Desempeño institucional conformado por el Gerente, Coordinador asistencial, responsable Administrativo, con la asistencia técnica de la oficina de control interno y todos los

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba



 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>			
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 01  PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

profesionales que integran el comité son los responsables de elaborar y actualizar el mapa de riesgos estratégicos. Los Líderes de procesos son los responsables de elaborar y actualizar el mapa de riesgos asistenciales.

#### **DEFINICION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO-**

**PAAC:** Es un documento que consolida las actividades a emprender institucionalmente en cinco grandes componentes que son:



- a. Gestión de riesgo
- b. Racionalización de tramites
- c. Rendición de cuentas Servicio al ciudadano
- d. Transparencia y acceso a la información.

### **5. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCION**

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaría de Transparencia, en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites y del Empleo Público de Función Pública y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP, ha actualizado la metodología para elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción y que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional y territorial.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica a las entidades y organismos del Estado. Está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>			
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 01

1. **Presupuesto del Plan Anticorrupción:** Supone la creación de una estrategia por parte de la entidad orientada a combatir la corrupción en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

2. **Entidades encargadas de elaborarlo:** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo deben realizar las entidades del orden nacional y territorial.

Es necesaria la:

✓ **Apropiación** del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Alta Dirección de la entidad.

✓ **Socialización** del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.

✓ **Promoción y divulgación** del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.

### 5.1 Componentes del Plan

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios. no implica para las entidades realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas políticas.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>				
		PLAN REF	1.1	VERSION	01
		<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>			

- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

## 5.2 Objetivo general

Aportar en la lucha contra la corrupción herramientas en la metodología estándar para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano que contiene la estrategia señalada en el artículo 73 de la ley 1474 del año 2011.



### 5.2.1 Objetivos específicos

- Buscar estrategias en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos de la entidad.
- Tener claridad en la Identificación de los riesgos efectivos de corrupción en la gestión institucional y tomar las medidas preventivas y correctivas para su mitigación
- Concebir responsabilidad en cada uno de los funcionarios encargados de la ejecución de los procesos en cada una de sus acciones realizadas.
- Asegurar la confiabilidad de los procesos y la información.
- Asegurar que todas las acciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social.

### 5.3 Acción integral articulada

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, contendrá las políticas de evaluación, seguimiento y control de todas las actividades

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 E.S.E. <b>CAMU DEL PRADO</b> <small>(EN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION <b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>

y acciones realizadas por cada uno de los responsables de los procesos misionales de la entidad.

#### 5.4 Socialización

Se darán a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se hará su publicación en la página web de la ESE CAMU DEL PRADO. Para efecto, la ESE involucrará a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos. Así mismo, dicha Oficina de control interno, adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan su contenido.

#### 5.5 Publicación y monitoreo.

Es responsabilidad de cada uno de los jefes de área, cumplir con sus funciones indicadas en el manual de funciones y articular con su equipo de trabajo los procesos institucionales encaminados al logro de los objetivos misionales en una forma eficaz y eficiente y el jefe de control interno deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

#### 5.6 Alta dirección

La alta dirección, es indispensable su responsabilidad en asumir su direccionamiento estratégico de la entidad ESE CAMU DEL PRADO frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Los instrumentos de gestión, le corresponde darle contenido y liderazgo y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad;

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		
		PLAN REF	1.1 VERSION 01 PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas dentro del alcance institucional generando confianza y articulación para el logro de sus objetivos propuestos.

### 5.7 Ajustes y modificaciones

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas al mejoramiento permanente se podrán realizar cambios que conduzcan a fortalecer las acciones las cuales deberán ser motivadas, justificados e informados a la oficina de control interno

### 5.8 Seguimiento

Es función de la oficina de Control Interno, realizar el seguimiento y control revisión a la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como también le concierne igualmente a la Oficina de Control Interno realizar el monitoreo, seguimiento y control en la implementación y medición de avances de las actividades consignadas en dicho Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Este seguimiento se efectuará de manera trimestral y se generaran a las diferentes áreas o procesos los planes de mejoramiento que se consideren necesarios para su direccionamiento y cumplimiento.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>				
		PLAN REF	1.1	VERSION	01
		<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>			

### 5.9 Fechas de seguimiento

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento al plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. (Tres) 3 veces al año.

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.

Los informes y valoración de seguimiento porcentual se efectuarán a mas tardar los diez (10) primeros días del mes siguiente.

## 6. COMPONENTES QUE INTEGRAN EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO Y SUS ACCIONES PARA MITIGARLOS.



### 6.1 PRIMER COMPONENTE.: Gestión de Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción.

Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

De acuerdo con los procesos evaluados por la entidad en la vigencia 2021, se hace necesario la implementación de las siguientes estrategias a desarrollar por la dependencia de control interno y demás actores involucrados:



COMPONENTE 1: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION					
Subcomponente	Actividades	Meta %	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>		 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>	
	NIT 812002836-5	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		REF

<b>Política de Administración de Riesgos</b>	Estrategia de Sensibilización SAR - Política	100	Subgerencia Activa y Fciera	02/02/2022	31/12/2022
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Revisión y análisis de Riesgos de Corrupción de la ESE. Entrega de informes de seguimiento a riesgos	100	Subgerencia Activa y Fciera	02/20/2022	31/12/2022
<b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de Corrupción de la ESE	100	Control interno	2/01/2022	14/01/2022
	Construcción del mapa de riesgos y matriz de evaluación de riesgos, vigencia 2022	100	Control interno	15/01/2022	31/01/2022
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada con observaciones de partes interesadas	100	Subgerencia Activa y Fciera	17/01/2022	30/12/2022
<b>Consulta y divulgación</b>	Estrategia de Sensibilización SAR - Matriz	100	Subgerencia Activa y Fciera	31/01/2022	30/11/2022
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada y publicada	100	Control interno	1/02/2022	31/12/2022
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de corrupción (enero, abril, Julio, octubre.)	100	Control interno	2/01/2022	31/12/2022
<b>Monitoreo y Revisión</b>	Seguimiento a la gestión disciplinaria adelantada por el procedimiento ordinario.	100	Oficina jurídica- RRH	3/01/2022	31/12/2022

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>				
		PLAN REF	1.1	VERSION	01
		PLATAFORMAS ESTRATEGICAS			

	Seguimiento a la gestión adelantada a los procesos disciplinarios verbales.	100	Oficina Jurídica-RRHH	3/01/2022	31/12/2022
<b>Seguimiento</b>	Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos. Incluye informes aprobados y presentados. (enero, Abril, Julio, Octubre.)	100	Oficina de Control Interno	3/01/2022	31/12/2022


Fuente: elaboración propia

### 6.1.1 Políticas de administración de riesgo y su aplicación en la vigencia 2021.

- Se deben definir las auditorias por procesos institucionales, que permitan madurar el sistema de riesgos institucional, implementarlo de manera mas robusta para agrandar el sistema de controles y mitigar las presuntas incidencias de riesgos
- Divulgar el mapa de riesgos de la entidad y comprometer a cada responsable de procesos, en la mitigación de los mismos.
- Divulgar las políticas de administración de riesgos, de manera tal que los servidores públicos se orienten a la mitigación de estos
- Actualizar o efectuar los ajustes que durante el año requiera el mapa de riesgos institucional
- Efectuar semaforización de los riesgos de acuerdo con su comportamiento en cada una de las áreas
- Declarar las políticas de reducción de riesgos de corrupción al interior del comité de desempeño institucional

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba



 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	PLAN	1.1	VERSION	01
	REF	PLATAFORMAS ESTRATEGICAS		



- Implementar en las PQRS todas las orientaciones necesarias al ciudadano para que efectuó las denuncias por posibles actos de corrupción de la entidad.

## 6.2 SEGUNDO COMPONENTE: Estrategias anti tramites o Racionalización de tramites

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES					
Subcomponente	Actividades	Meta %	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Política de racionalización de tramites	Socializar el contenido de la política de racionalización de tramites en la entidad	100	Subgerencia Adiva y control interno	02-01-2022	30-06-2022
Levantamiento de los tramites innecesarios en la entidad	Identificar en cada proceso y procedimiento institucional, cuales son los tramites innecesarios	100	Subgerencia Adiva y jefes de áreas	02-01-2022	30-06-2022
Organización de procesos institucionales virtuales	Identificar que procesos administrativos puede validar el usuario de	100	Subgerencia Adiva y jefes de	02-01-2022	30-06-2022

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>	 modelo integrado de planeación y gestión			
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION <b>01</b>	PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

	manera virtual, para que evite el desplazamiento a la entidad		áreas		
<b>Validar las PQRS virtuales</b>	Establecer dinámicas virtuales mas cercanas al usuario donde pueda colocar sus PQRS	100	Subgerencia Adiva, oficina de sistemas	02-01-2022	30-06-2022
<b>Monitoreo y revisión</b>	La oficina del SIAU da tramite oportuno a las PQRS virtuales	100	Control interno, SIAU	02-01-2022	31-12-2022



Fuente: elaboración propia

### 6.2.1 Identificación de trámites.

Se identifican los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario, posteriormente se registran en el SUIT. El resultado es un inventario de trámites y un registro en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

- **Solicitud de Citas médicas:** la ESE CAMU DEL PRADO, cuenta con el servicio de Consulta Externa. Para el acceso a servicios médicos de Consulta, el Usuario o paciente debe presentarse a la Oficina de facturación con los siguientes documentos:
- **Documento de Identidad y carta de población especial.** Si el usuario no cuenta con documento de identificación o presupuesto para pago de los servicios o copagos, debe seguir a la oficina del SIAU para que realice la confrontación de derechos y realice la encuesta socioeconómica a fin de otorgar la autorización del servicio y quede registrado para recobro en facturación al ente territorial del sector.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 01

- **Atención de Urgencias:** La ESE CAMU DEL PRADO., cuenta con el servicio de Urgencias las 24 Horas del día. El Usuario o Paciente debe acercarse a la ventanilla de facturación con los siguientes documentos:

- Documento de Identidad.
- Carta de población especial vigente (si se requiere)

Una vez le sea programado el procedimiento debe dirigirse realizar su respectiva facturación del procedimiento de acuerdo a su nivel de afiliación.



- **Remisión de pacientes de internación de urgencias y de Consulta Externa:** El usuario o paciente debe ser valorado por el Médico de consulta General, y de acuerdo a su diagnóstico se determina si amerita ser remitido a una ESE de mayor complejidad, se le hace entrega de su historia clínica y Remisión para su pronta atención.
- **Atención en Laboratorio:** La ESE, cuenta con el servicio de laboratorio de lunes a viernes de 7 am a 9:30 am para toma de muestras y de entrega de resultado a las 2 pm a 5pm de lunes a viernes.
- Actualizar las estrategias anti- tramite de acuerdo con los lineamientos establecidos por ley.
- La adopción de correos institucionales, whats up, página web, indispensables como medios de comunicación a los usuarios, megáfonos, llamadas telefónicas para citas.
- **Gestión de Coordinación Medica**

**Procedimientos:** Informes de gestión mensual

Elaboración informe mensual asistencial

Admisiones.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(EN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>	 modelo integrado de planeación y gestión		
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 01

Publicar en la página web de la entidad en las fechas establecidas.

- **Servicio Ambulatorio**
- Consulta médica general
- Consulta odontológica
- Higiene oral
- Consulta de enfermería
- Atención de urgencia odontológica
- Consulta médica de Promoción y prevención
- Aplicación de vacunas
- Consulta psicológica
- Atención extramural

Para los servicios de consulta externa prioritaria (adulto mayor o mujeres embarazadas en ciclo crítico, discapacitados físicos), los usuarios hacen la solicitud para generar una cita prioritaria, a través de la Oficina de SIAU de la entidad ESE CAMU DEL PRADO. Si no reúne estas condiciones se hará a través de la oficina de facturación y por orden de llegada se otorga un ficho en la sala de espera.



**Proceso: Atención de Partos.**

Procedimientos: Atención del preparto Atención del parto Atención del recién nacido Entrega del recién nacido.

Con respecto a estos servicios los usuarios deben Facturar el servicio a través de las oficinas de Facturación. Por otra parte, se les tramita el documento del Nacido Vivo; al neonato, en lo posible se efectuará convenio con la registraduría del servicio civil, para que estos menores nacidos en la entidad, lleven su documento de registro.

**Solicitud de historias clínicas.** Para solicitar la historia clínica el paciente debe presentar su documento original de identificación generar el cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>			
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 01

**Gestión de atención al usuario procedimientos:** trámite de peticiones, quejas y reclamos al usuario externo trámite salida de historias clínicas a nivel interno trámite salida de historias clínica fuera de la entidad trámite para la evaluación de la satisfacción al usuario

Asignación de citas odontológicas

Descuento de facturas Referencia y contra referencia

Capacitación a las alianzas y asociaciones de usuarios

Aplicación de encuesta de satisfacción al usuario.



Efectuar la identificación de cada proceso institucional, además de los referido en los anteriores ítems con el fin de definir las estrategias y políticas de reducción de tramites, adicionalmente estandarizar en la página web de la Entidad, todas las posibles consultas, preguntas y respuestas que permitan que el usuario tenga información sobre los servicios, sin necesidad de desplazarse a la entidad.

### 6.3 TERCER COMPONENTE: Rendición de cuentas.

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos — entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La rendición de cuentas, es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía, cuando usted como ciudadano,

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>	 modelo integrado de planeación y gestión			
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION	01

vaya a participar en una jornada de rendición de cuentas debe tener presente que estas sirven para fortalecer el sentido de lo público.

La rendición de cuentas se debe realizar en el mes de abril de cada nueva vigencia y hacer rendición del año inmediatamente anterior, de acuerdo a la definición del equipo interno de trabajo para preparar la audiencia pública de rendición de cuentas, además se debe hacer su publicación en la página web de la entidad que realiza la rendición.

Las entidades deben adoptar la estrategia de rendición de cuentas por medio de un acto administrativo y en el mismo fijar las fechas para su rendición.



Durante el proceso de pandemia COVID19 se articularán las herramientas de sistemas de información para que se realicen las rendiciones de cuentas de manera virtual y hacer las comunicaciones de rigor a la Superintendencia de Salud

Siempre se desarrolla el proceso haciendo uso de la metodología señalada por el Departamento Administrativo de la función pública-DAFP, cumpliendo todos y cada uno de los protocolos señalados y efectuando las notificaciones de rigor a la Superintendencia nacional de Salud, ente regulador de la ESE en la rendición y cumplimiento de los términos de ley establecidos para tal fin.

La ESE cuenta con las evidencias y soportes técnicos validados en la pagina web de la entidad, los cuales cumplen con todos los requisitos técnicos para su programación y dinámica institucional. Las cuales ha venido haciendo de manera oportuna y programática.



Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta %	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> (UN SERVICIO SOCIAL PARA BIENESTAR)</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b></p>		 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	
			PLAN	1.1
	NIT 812002836-5	<p align="center"><b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b></p>		REF

<p align="center"><b>Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible</b></p>	Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	100	Gerencia, Subgerencia Activa y Fciera	15/01/2022	31/12/2022
	Cuatro Informes especiales o contenidos editoriales de la gestión regional y/o local realizada por la Entidad, ante la junta directiva	100	Gerencia, Subgerencia Activa y Fciera	15/01/2022	31/12/2022
	Estrategia digital para el fortalecimiento institucional.	100	Oficina de sistemas	15/01/2022	31/12/2022
	Medición del Desempeño de la entidad	100	Oficina de control interno	1/02/2022	14/12/2022
	Elaborar cuatro boletines sobre los temas relevantes de la elaboración y seguimiento de los documentos CONPES	100	Control Interno, jurídica	7/02/2022	16/12/2022
	Documento con la medición del Índice institucional de Innovación para Colombia (IDIC) versión 2022.	100	Oficina de sistemas	2/01/2022	31/12/2022
	Fichas trimestrales de Seguimiento a planes y proyectos de la entidad con el municipio y el departamento	100	Subgerencia administrativa y financiera	3/01/2022	31/12/2022
	Documento de balance 2020 - 2021 y propuesta de lineamientos 2022 -	100	Coordinador Asistencial	15/01/2022	31/06/2022



CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cereete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>			
	PLAN	1.1	VERSION	01
	REF	PLATAFORMAS ESTRATEGICAS		

	2024 sobre la pandemia covid 19				
<b>Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Relacionamiento con medios de comunicación locales y regionales (reuniones uno a uno o entrevistas puntuales).	100	SIAU, Alianza de usuarios	15/01/2022	31/12/2022
	Acompañamiento periodístico para la participación de la Entidad y/o de sus voceros en eventos externos.	100	Oficina de sistemas y comunicaciones, Subgerencia Activa y financiera	15/01/2022	31/12/2022
	Efectuar la programación metodológica de la rendición de cuentas a la ciudadanía de acuerdo con la metodología DAFP, por lo menos con tres meses de anticipación a su realización	100	Control interno, Subgerencia Activa y Fciera	15/01/2022	30/05/2022
	Divulgación de los avances del Plan de Gestión institucional 2019-2021, y de las bases del Plan de desarrollo institucional 2022-2026	100	Control interno, Subgerencia Activa y Fciera	15/01/2022	30/05/2022
	Generar el acta de compromisos y resultados estadísticos de la rendición de cuentas a la ciudadanía	100	Control interno, Subgerencia Activa y Fciera	15/01/2022	30/05/2022

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba



 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>		 <b>mipg</b>   modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN</b>	<b>1.1</b>	<b>VERSION</b>	<b>01</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		<b>REF</b>	<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>



<b>Responder compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora</b>	Seguimiento a los compromisos planteados en el Plan de saneamiento fiscal financiero de la ESE	100	Subgerencia Activa y Fciera, equipo financiero	24/01/2022	31/12/2022
	Seguimiento a compromisos de los escenarios financieros de la entidad	100	Subgerencia Activa y Fciera	20/01/2022	31/12/2022
	Seguimiento a las acciones de los documentos CONPES social que aplican para la entidad	100	Subgerencia Activa y Fciera	1/03/2022	30/11/2022
	Seguimiento al Plan de Gestión institucional	100	Control interno	3/01/2022	31/12/2022
	Seguimiento al Plan Marco de Implementación estratégico de la entidad	100	Control interno	3/01/2022	31/12/2022
	Seguimiento, avances e implementación de los planes operativos anuales	100	Control interno	3/01/2022	31/12/2022

Fuente: Elaboración propia

#### 6.4 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano



CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(EN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 01

- Fortalecer las relaciones entre compañeros, articulando integralmente los procesos a realizar en la entidad, dando muestra del sentido de pertenencia.
- Visibilizar el sistema de recepción de PQRS (peticiones, quejas, sugerencias y reclamos) en dependencia SIAU, y efectuar el seguimiento y la resolución ante los miembros del comité coordinador y miembros del comité de ética de la entidad.
- Publicar en la página web los informes de avances y debilidades de la dependencia SIAU.
- Verificar el cumplimiento de la resolución de peticiones, sugerencias, quejas y reclamos por parte del jefe de control interno de la entidad.
- Elaborar y darles cabal cumplimiento a las acciones de concientización y fortalecimiento y promoción de una cultura de responsabilidad dirigida a todos los usuarios y comunidad en general.
- Realizar capacitaciones a los usuarios de la ESE CAMU DEL PRADO, en donde se les dé a conocer los derechos y deberes establecidos en la constitución del 1991, los pormenores del SGSSS, sus deberes y derechos en el sistema de atención.
- Fortalecer la atención a los usuarios en cada una de las áreas de la entidad, mostrando eficiencia y eficacia en el tratamiento de la información, siendo esta veraz, oportuna, de forma presencial, virtual, vía telefónica.



Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Productos	Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(EN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>		 <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>	
			PLAN	1.1
	NIT 812002836-5	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		REF



<b>Planeación estratégica del servicio ciudadano</b>	Informe de caracterización de los Grupos de Valor que demanden la oferta institucional a través de PQRSD en 2022.	100	CALIDAD, SIAU	3/01/2022	31/12/2022
	Informes de certificación de competencias del servicio ciudadano	100	RRHH	3/01/2022	31/12/2022
<b>Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano</b>	Informe de ejecución del plan de bienestar y del plan institucional de capacitación	100	RRHH	3/01/2022	31/12/2022
	Capacitación a actores, organizaciones sociales y ciudadanía en general para promoción y apropiación de los derechos y deberes ciudadanos	100	SIAU	1/02/2022	31/12/2022
<b>Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</b>	Desarrollo y actualización de los módulos de la herramienta de traductor de lenguaje claro	100	Oficina de sistemas-SIAU	24/01/2022	14/12/2022
	Proceso de implementación en producción del rediseño la pagina web de la entidad de acuerdo al índice de transparencia de la procuraduría general de la	100	Oficina de sistemas, calidad, Subgerencia Activa y Fciera, SIAU	15/01/2022	31/12/2022

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>				<small>modelo integrado de planeación y gestión</small>	
			PLAN	1.1	VERSION	01
	NIT 812002836-5	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		REF	<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>	

	Nación				
	Actualización y mantenimiento de las plataformas administradas por el grupo de sistemas	100	Oficina de sistemas	7/02/2022	16/12/2022
	Sistematización Institucional	100	Subgerencia Activa y Fciera, oficina de sistemas	17/01/2022	31/12/2022
<b>Conocimiento al servicio ciudadano</b>	Documento de balance 2020 - 2021 y propuesta de lineamientos 2022 - 2023 sobre Estado Abierto	100	Oficina de sistemas	15/01/2022	31/01/2022
	Documento de análisis de buenas prácticas y recomendaciones para la mejora e innovación de los procesos de apoyo de las entidades públicas que permitan optimizar la gestión administrativa, generar mejores servicios a los ciudadanos y fomentar la eficiencia del Estado.	100	CALIDAD, SIAU	24/01/2022	14/06/2022
	Levantamiento de la Encuesta de Percepción Ciudadana sobre los servicios	100	SIAU	3/01/2022	31/12/2022

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>				
		PLAN	1.1	VERSION	01
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	REF	<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>		

	prestados por la entidad				
	Dos informes - Documento de análisis de la escalabilidad y sostenibilidad de los servicios ciudadanos digitales en la entidad	100	Oficina de sistemas, SIAU	12/01/2022	30/06/2022
<b>Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana</b>	Seguimiento a la gestión de las PQRSD 2022	100	Control interno, calidad, Coordinación asistencial	3/01/2022	31/12/2022

Fuente: Elaboración propia

#### 6.5 QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

El Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos todo lo anterior implica.

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública y validarla en todos los iconos que se requieran en la página

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>				
		PLAN REF	1.1	VERSION	01
		<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>			



web de la entidad y páginas de organismos de control del sector.

- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, de acuerdo con lo establecido en el código contencioso administrativo y el marco de la constitución nacional
- La obligación de producir o capturar la información pública.
- Obligación de generar una cultura de transparencia.

La ESE CAMU DEL PRADO incluirá a través de lineamientos y políticas estratégicas las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidas en el componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

- Publicar en la Página Web de la Entidad Ese Camú de Cereté, todos los Planes y Programas a ejecutar durante la presente vigencia 2021 y en las fechas establecidas.
- Mantener actualizada la página WEB de la ESE CAMU DEL PRADO, reflejando la prestación de un servicio con calidad, eficiencia y eficacia.
- Proteger adecuadamente los esquemas de comunicación, en las cuales la información sea visible y de fácil acceso al usuario que reciben atención En los diferentes servicios de primer nivel que presta la ESE CAMU DEL PRADO.
- Mantener actualizada y debidamente ordenada la información clasificada y reservada de la entidad ESE CAMU DEL PRADO.
- Atender a tiempo y con mucha Eficiencia a los usuarios, evitando aglomeraciones en las recepciones de datos, las cuales deben ser objetivas, precisas para su satisfacción.



CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>	 modelo integrado de planeación y gestión				
		<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>PLAN</b> REF	<b>1.1</b>	<b>VERSION</b> <b>01</b>	<b>01</b>
				<b>PLATAFORMAS ESTRATEGICAS</b>		

- Efectuar seguimiento a la matriz de Índice de transparencia y acceso a la información – ITA de obligatorio cumplimiento para Procuraduría general de la Nación.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Productos	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
<b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	medición del desempeño de la entidad	100	CONTROL INTERNO	1/02/2022	14/12/2022
	Seguimiento a las acciones de los documentos CONPES social y avances de cumplimiento en el rol institucional	100	Control interno	1/03/2022	30/11/2022
	Cuatro Informes de ejecución presupuestal	100	Subdirección Adiva y Fciera	2/01/2022	31/12/2022
	Dos informes de análisis de estados financieros	100	Contabilidad, subdirección Adiva y Fciera	2/01/2022	31/12/2022
	Mantenimiento de la plataforma de sistemas de la entidad (Software- hardware).	100	Oficina de sistemas	1/01/2022	31/12/2022
	Implementación de la Política de Gobierno Digital	100	Oficina de sistemas de información	1/01/2022	31/06/2022
	Divulgar información a los actores interesados sobre enfoques de modernización de la entidad	100	Gerencia, subgerencia Adiva y Fciera	24/01/2022	14/12/2022
	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Mes 1 publicación, meses siguientes actualización.	100	Almacén, contratación	3/01/2022	31/12/2022
	Seguimiento al Plan de Desarrollo de la Entidad	100	Subgerencia Adiva y Fciera, control interno	3/01/2022	31/12/2022
	Seguimiento al Plan de mejoramiento de la calidad de atención en salud PAMEC	100	Calidad, control interno	3/01/2022	31/12/2022
Tres informes de seguimiento avances implementación ODS y políticas públicas en el marco del sector salud y el direccionamiento del Ministerio	100	Coordinador asistencial, calidad	3/01/2022	31/12/2022	



CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> (UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</p>	<p align="center"><b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b></p>		 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p>	
			PLAN	1.1
	NIT 812002836-5	<p align="center"><b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b></p>		REF

	de Salud y de la protección social				
	Informes trimestrales de seguimiento a la planeación y la Gestión Institucional	100	Control interno	2/01/2022	31/12/2022
	Planes Operativos de acción de los Planes estratégicos de la entidad con formulación y seguimiento	100	Control interno, jefes de áreas	20/01/2022	31/12/2022
	Documentos de seguimiento y planeación del gasto asociado al cumplimiento del Plan Plurianual de Inversiones, consolidado con informes de austeridad en el gasto público y austeridad ambiental	19	Presupuesto, Pgirasa, Control interno	20/01/2022	30/11/2022
	Cuatro Informes de atención en salud a víctimas de desplazamiento forzado y desplazamiento de extranjeros al territorio	100	Coordinador asistencial	18/01/2022	31/12/2022
	Cuatro informes de seguimiento a metas ambientales del plan de desarrollo institucional	100	Pgirasa	15/01/2022	31/12/2021
	Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	100	Gerencia, subgerencia Activa y Fciera	15/01/2022	31/12/2022
<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Atención de requerimiento a los usuarios de las plataformas administradas por el área de sistemas	100	Oficina de sistemas de información, SIAU	7/02/2022	16/12/2022
	Seguimiento a la gestión de las PQRSD 2022	100	Siau, Control Interno	3/01/2022	31/12/2022
	Resolución de casos especiales en grupo interdisciplinario de la ESE	100	Subgerencia Activa y Fciera	3/01/2022	1/01/2023
<b>Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Realizar la actualización de TRD de la entidad	100	Subgerencia Activa y Fciera, archivo	17/01/2022	15/12/2022
	Actualización de Tablas de Valoración Documental (TVD)	100	Subgerencia Activa y Fciera	17/01/2022	15/12/2022
	Levantamiento de instrumento archivístico (TRD o TVD) para aplicación a los documentos de las vigencias que reposan en la	100	Subgerencia Activa y Fciera, archivo	17/01/2022	15/12/2022

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba



 E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>  NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	PLAN	1.1	VERSION	01
	REF	PLATAFORMAS ESTRATEGICAS		

	ESE				
	Efectuar el levantamiento del inventario documental de la Entidad	100	Subgerencia Activa y Fciera, archivo	17/01/2022	15/12/2022
	Efectuar la clasificación documental y organización de los fondos documentales de la ESE	100	Subgerencia Activa y Fciera, archivo	17/01/2022	15/12/2022
<b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	Proceso de implementación en producción del rediseño de la página web de la ESE.	100	Oficina de sistemas de información y comunicación	15/01/2022	31/12/2022
<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Efectuar seguimientos a las comunicaciones, informes, planes, programas y proyectos que deben ser validados en la página web de la entidad	100	Control interno	15/01/2022	31/12/2022

Fuente: elaboración propia

## 6.6 SEXTO COMPONENTE: Iniciativas adicionales de la entidad

Se refiere a las acciones que puede adelantar la entidad para reducir y controlar los posibles conflictos de intereses, así como lograr el posicionamiento del código de ética y valores institucionales.

Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Subcomponente	Productos	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
<b>Ética y Conflicto de Interés</b>	Articulación del Modelo ISO 37001 Vigente para el fortalecimiento de la Transparencia Institucional	100	Control interno	17/01/2022	31/10/2022
	Informe Fortalecimiento Código de Integridad, ajuste, socialización y capacitación	100	RRHH	3/01/2022	31/12/2022

Fuente: elaboración propia

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>			
	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1	VERSION 01

## 7. CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL

la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La verificación tanto de la elaboración, publicación, seguimiento y control a las acciones contempladas en el plan le corresponden a la oficina de control interno

La consolidación y publicación del PAAC esta a cargo de la alta dirección, de acuerdo a la información emitida por los líderes e integrantes de cada proceso y dependencias de la entidad, así como los lineamientos que para este fin establezca la alta dirección

En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate

## 8. ANEXOS TECNICOS

De acuerdo con las estrategias planteadas en el presente PAAC de la entidad, forman parte del mismo los siguientes documentos:

1. Evaluación del mapa de riesgos de la vigencia 2021, esta matriz no se aporta, dado que la dependencia de control interno, no genero evaluación técnica ni porcentual de cumplimiento, se carece de evidencias de cumplimiento, tampoco se encuentran publicadas para la vigencia 2021

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>		 modelo integrado de planeación y gestión	
	NIT 812002836-5	<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	PLAN REF	1.1 VERSION 01 PLATAFORMAS ESTRATEGICAS

2. Mapa de riesgos de la ESE CAMU DEL PRADO para la vigencia 2022
3. Matriz del Plan anticorrupción y atención ciudadana
4. Matriz de evaluación, seguimiento y monitoreo del plan anticorrupción

Se procede a notificar a través de la pagina web de la entidad y através de la dependencia de control interno, a las partes interesadas, para ser integrado a los planes, programas y proyectos institucionales para su ejecución y posterior evaluación, seguimiento y monitoreo Atentamente,


  
**JARQUIN EBERTO MELENDEZ BARON**  
 GERENTE ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -2022									
ENTIDAD	ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE			VIGENCIA			2022		
	Subcomponente	Productos	Meta %	HITO	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	ORIGEN	CONTROL INTERNO
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información									
								PUBLICACIÓN	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
								ene-31	abr-30 ago-31 dic-31
	Medición del desempeño de la entidad		100	Se han presentado los informes al FURAG y se conoce el desempeño y la gestión institucional	RRHH	1/02/2022	14/12/2022		
	Seguimiento a las acciones de los documentos COMPE social y avances de cumplimiento en el rol institucional		100	Se han generado los informes de seguimiento y monitoreo de cumplimiento	Control interno	1/03/2022	30/11/2022		
	Cuatro Informes de ejecución presupuestal		100	Se han presentado los informes de austeridad en el gasto y análisis de ejecución	Subdirección Activa y Fciera	2/01/2022	31/12/2022		
	Dos informes de análisis de estados financieros		100	se ha hecho entrega a la Gerencia de los informes de comportamiento de los estados financieros y el monitoreo del PSFF	Contabilidad, subdirección Activa y Fciera	2/01/2022	31/12/2022		
	Mantenimiento de la plataforma de sistemas de la entidad (Software-hardware).		100	Se ha cumplido con la arquitectura de sistemas planteada en el PET	Oficina de sistemas	1/01/2022	31/12/2022		
	Implementación de la Política de Gobierno Digital		100	Se cuenta con evidencias de socialización e implementación de las actividades de gobierno digital	Oficina de sistemas de información	1/01/2022	31/06/2022		
	Divulgar información a los actores interesados sobre enfoques de modernización de la entidad		100	Se han efectuado las reuniones del comité de desempeño institucional y se han implementado las acciones de mejora	Gerencia, subgerencia Activa y Fciera	24/01/2022	14/12/2022		
	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Mes 1 publicación, meses siguientes actualización.		100	Se cuenta con la publicación del PAA y se han hecho los ajustes necesarios	Almacén, contratación	3/01/2022	31/12/2022		
	Seguimiento al Plan de Desarrollo de la Entidad		100	Se cuenta con los informes de evaluación, seguimiento y monitoreo del plan de desarrollo de la entidad	Subgerencia Activa y Fciera, control interno	3/01/2022	31/12/2022		
	Seguimiento al Plan de mejoramiento de la calidad de atención en salud PAMEC		100	Se cuenta con informes de evaluación, seguimiento y monitoreo del PAMEC, se han semaforzado las actividades de obligatorio cumplimiento	Calidad, control interno	3/01/2022	31/12/2022		

Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Tres informes de seguimiento avances implementación ODS y políticas públicas en el marco del sector salud y el direccionamiento del Ministerio de Salud y de la protección social	100	Se conoce el avance de los ODS en el marco de la política de salud y el direccionamiento del sector, los informes han sido socializados y se aplican	Coordinador asistencial, calidad	3/01/2022	31/12/2022			
	Informes trimestrales de seguimiento a la planeación y la Gestión Institucional	100	Se cuenta con los informes de evaluación, seguimiento y monitoreo de los planes estratégicos de la entidad	Control interno	2/01/2022	31/12/2022			
	Planes Operativos de acción de los Planes estratégicos de la entidad con formulación y seguimiento	100	La entidad efectúa de manera trimestral los informes de austeridad y los presenta a los organismos de control de forma consolidada	Control interno, jefes de áreas	20/01/2022	31/12/2022			
	Documentos de seguimiento y planeación del gasto asociado al cumplimiento del Plan Plurianual de Inversiones, consolidado con informes de austeridad en el gasto público y austeridad ambiental	19	Se cuenta con informes estadísticos y análisis de la atención a la población vulnerable y se reporta a la Secretaría de Salud del Municipio	Subgerencia Activa y Fciera, Pgrasa, Control interno	20/01/2022	30/11/2022			
	Cuatro informes de atención en salud a víctimas de desplazamiento forzado y desplazamiento de extranjeros al territorio	100	Se cuenta con informe de seguimiento a las metas ambientales del plan de desarrollo	Coordinador asistencial	18/01/2022	31/12/2022			
	Cuatro informes de seguimiento a metas ambientales del plan de desarrollo institucional	100	La entidad genera información pública de la gestión institucional	Pgrasa	15/01/2022	31/12/2021			
	Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	100	El SIAU verifica de manera permanente las PQRS interpuestas en la página web	Gerencia, subgerencia Activa y Fciera	15/01/2022	31/12/2022			
	Atención de requerimiento a los usuarios de las plataformas administradas por el área de sistemas	100	Se cuenta con las respuestas y seguimiento a las PQRS	Oficina de sistemas de información, SIAU	7/02/2022	16/12/2022			
	Seguimiento a la gestión de las PQRS 2022	100	Informes de evaluación de casos clínicos y administrativos que se tratan en comités	Siau, Control interno	3/01/2022	31/12/2022			
	Resolución de casos especiales en grupo interdisciplinario de la ESE	100	La entidad ha publicado el inventario documental de la memoria documental de la ESE	Subgerencia Activa y Fciera	3/01/2022	1/01/2023			
	Realizar la actualización de TRD de la entidad	100	Las TVO se actualizan de manera anual	Subgerencia Activa y Fciera, archivo	17/01/2022	15/12/2022			
	Actualización de Tablas de Valoración Documental (TVD)	100		Subgerencia Activa y Fciera	17/01/2022	15/12/2022			

Criterio de acceso a la información pública	Levantamiento de instrumento archivístico (TRD o TVD) para aplicación a los documentos de las vigencias que reposan en la ESE	100	Los archivos de gestión de la entidad, surten el trámite regular de las TRD y TVD	Subgerencia Activa y Fclera, archivo	17/01/2022	15/12/2022			
	Efectuar el levantamiento del inventario documental de la Entidad	100	La entidad cuenta con el inventario documental	Subgerencia Activa y Fclera, archivo	17/01/2022	15/12/2022			
Monitoreo del acceso a la información pública	Efectuar la clasificación documental y organización de los fondos documentales de la ESE	100	Los fondos documentales se encuentran debidamente organizados y clasificados en el archivo histórico de la entidad	Subgerencia Activa y Fclera, archivo	17/01/2022	15/12/2022			
	Proceso de implementación en producción del rediseño de la página web de la ESE.	100	La página web de la entidad cuenta con los criterios diferenciales de la población y tratamiento de datos	Oficina de sistemas de información	15/01/2022	31/12/2022			
	Efectuar seguimientos a las comunicaciones, informes, planes, programas y proyectos que deben ser validados en la página web de la entidad	100	La plataforma estratégica y de planeación de la entidad, cuenta con informes de auditoría, seguimiento, monitoreo y evaluación de cumplimiento	Control Interno	15/01/2022	31/12/2022			

  
**JARQUIN EBERTO MELEÑEZ BARÓN**  
 GERENTE ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO - 2022									
ENTIDAD	ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE			VIGENCIA			ORIGEN		CONTROL INTE
	COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES			2022			PUBLICACION		CUMPLIMIENTO ACT
Subcomponente	Actividades	Meta %	HITO	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	ene-31		abr-30 ago-31
Política de racionalización de tramites	Socializar el contenido de la política de racionalización de tramites en la entidad	100	La política antitramites de la entidad ha sido elaborada, se encuentra publicada y a los servidores publicos se les ha socializado	Subgerencia Activa y control interno	2/01/2022	30/06/2022			
Levantamiento de los tramites innecesarios en la entidad	Identificar en cada proceso y procedimiento institucional, cuales son los tramites innecesarios	100	La entidad conoce los tramites innecesarios y ha desarrollado ajuste a sus procesos y procedimientos para agilizar el servicios de los usuarios, haciendo procesos amigables digitales	Subgerencia Activa y jefes de áreas	2/01/2022	30/06/2022			
Organización de procesos institucionales virtuales	Identificar que procesos administrativos puede validar el usuario de manera virtual, para que evite el desplazamiento a la entidad	100	Pagina web ajustada y modificada, se ajusta a los requerimientos del indice de transparencia y acceso a la información	Subgerencia Activa y jefes de áreas	2/01/2022	30/06/2022			
Validar las PQRS virtuales	Establecer dinámicas virtuales mas cercanas al usuario donde pueda colocar sus PQRS	100	La entidad administra procesos de conectividad digital que le permiten al usuario, resolver situaciones de manera no presencial	Subgerencia Activa, oficina de sistemas	2/01/2022	30/06/2022			
	La oficina del SIAU da respuesta oportunas a las PQRS, efectua los tramites internos y revisa de manera oportuna los buzones con participación de un representante de la alianza de usuarios	100	La entidad cumple de manera oportuna con la organización del informe trimestral y consolidación de las PQRS, así como lla notificación oportuna de las respuestas y seguimiento a las inconformidades de los usuarios.	SIAU- Control interno	2/03/2022	30/12/2022			
Monitoreo y revisión	La oficina del SIAU da tramite oportuno a las PQRS virtuales	100	Todos los procesos del area asistencial, se encuentran al alcance del usuario de manera virtual	Control interno, SIAU	2/01/2022	31/12/2022			

  
**JARQUIN-EBERTO MELENDEZ BARON**  
 GERENTE ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2022											
ENTIDAD		ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE				VIGENCIA		2022		CONTROL INTERNO	
COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN											
Subcomponente	Actividades	Meta %	HITO	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización	ORIGEN	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	ago-31	dic-31	
Política de Administración de Riesgos	Estrategia de Sensibilización SAR - Política	100	Los actores involucrado de la Entidad, ha apoyado la construcción del sistema de Administración de riesgos- SAR, se encuentran sensibilizados y han construido cadenas de valor del sistema en cada área, se cuenta con actividades de capacitación y evidencias en el plan institucional de capacitación	Subgerencia Activa y Fieira	2/02/2022	31/12/2022	ene-31	ago-31	ago-31	dic-31	
	Divulgar el plan anticorrupción ante el comité de desempeño institucional, publicarlo en la pagina web de la entidad y apropiarse del documento	100	El plan anticorrupcion ha sido divulgado en los usuarios internos de la entidad, se encuentra publicado y se ha medido la adherencia entre los servidores publicos	Subgerencia Activa y Fieira	02/20/2022	31/12/2022					
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Construcción del mapa de riesgos y matriz de evaluación de riesgos, vigencia 2022	100	el mapa de riesgos de la entidad, contiene las debilidades del sistema de administración de riesgos	Control interno	2/01/2022	14/01/2022					
	La entidad conoce los riesgos mas impactantes y desarrolla acciones para su reducción	100		Control interno	2/01/2022	14/01/2022					
	La matriz de riesgos ha sido publicada en la pagina web de la entidad	100		Control interno	2/01/2022	31/01/2022					
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos Matriz de Riesgos de Corrupción de la ESE	100	Informes de auditoria de riesgos presentados por control interno y la oficina de calidad de la Entidad	Control interno	2/02/2022	31/01/2022					
	La evaluación del plan anticorrupción se evalúa de manera trimestral y se publican los alcances de manera oportuna	100		Control interno	15/01/2022	31/01/2022					
	Informes de auditoria validados con los responsables de procesos, elaboración de planes de mejoramiento si se requiere, presentar observaciones de las partes interesadas										
Consulta y divulgación	Efectuar las auditorias de riesgos de la entidad										
	Seguimiento y monitoreo a Riesgos Matriz de Riesgos de Corrupción consolidada con observaciones de partes interesadas	100	Se han generado planes de mejoramiento en las areas involucradas	Subgerencia Activa y Fieira	17/01/2022	30/12/2022					
	Estrategia de Sensibilización SAR - Matriz	100	Se han generado procesos de socialización y capacitación institucional con trazabilidad en Plan institucional de capacitación	Subgerencia Activa y Fieira	31/01/2022	30/11/2022					
Seguimiento y monitoreo a Riesgos Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada y publicada	100	Se han publicado las calificaciones de evaluación y resultados del plan anticorrupción	Control interno	2/02/2022	31/12/2022						

Monitoreo y Revisión	Seguimiento y monitoreo a Riesgos Matriz de Riesgos de corrupción (enero, abril, julio, octubre.)	100	Seguimiento del plan de cumplimiento y de otros hechos planes de mejoramiento a los riesgos	Control interno	2/01/2022	31/12/2022			
	Seguimiento a la gestión disciplinaria adelantada por el procedimiento ordinario.	100	Se han generado informes de seguimiento al control interno disciplinario	Oficina jurídica- RRH- Control interno	3/01/2022	31/12/2022			
	Seguimiento a la gestión adelantada a los procesos disciplinarios verbales.	100		Oficina Jurídica- RRHH	3/01/2022	31/12/2022			
	Seguimiento	Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos. Incluye informes aprobados y presentados. (enero, Abril, Julio, Octubre.)	100	Se han enviado a Gerencia los resultados de auditorías de riesgos practicadas	Oficina de Control Interno	3/01/2022	31/12/2022		

  
**JARQUIN EBERTO MELENDEZ BARON**  
 GERENTE ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -2022**

ENTIDAD	ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE		VIGENCIA		2022		ORIGEN
	Subcomponente	Productos	Meta	HITO	Responsable	Fecha de Inicio	
	<b>Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano</b>						
<b>Planeación estratégica del servicio al ciudadano</b>	Informe caracterización de los Grupos de Valor que demanden la oferta institucional a través de PQRSD en 2022.	100	La oficina del SIAU ha generado el documento de caracterización de los usuarios de la entidad y grupos de valor	RRHH	3/01/2022	31/12/2022	
<b>Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano</b>	Informes de certificación de competencias del servicio ciudadano	100	La oficina de RRHH efectúa las consultas en el Registro de Profesionales de la Salud, y verifica en el mapa de competencias laborales los requisitos de cumplimiento del los servidores publicos que atienden a los usuarios de la entidad	RRHH	3/01/2022	31/12/2022	
	Informe de ejecución del plan de bienestar y del plan institucional de capacitación	100	La entidad ha desarrollado las estrategias contempladas en los planes de RRHH	RRHH	3/01/2022	31/12/2022	
	Capacitación a actores, organizaciones sociales y ciudadanía en general para promoción y apropiación de los derechos y deberes ciudadanos	100	El SIAU ha generado el plan de capacitación de los usuarios y posee las evidencias de las actividades desarrolladas	SIAU	1/02/2022	31/12/2022	
	Desarrollo y actualización de los módulos de la herramienta de traductor de lenguaje claro	100	La oficina de sistemas de información ha implementado en la pagina web las actividades de conectividad con los usuarios	Oficina de sistemas-SIAU	24/01/2022	14/12/2022	
<b>Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</b>	Rediseño la pagina web de la entidad de acuerdo al índice de transparencia de la procuraduría general de la Nación	100	La pagina web de la Entidad ha sido actualizada y contiene todos los ítems del índice de transparencia	Oficina de sistemas, calidad, Subgerencia Activa y Fciera, SIAU	15/01/2022	31/12/2022	

<p>Actualización y mantenimiento de las plataformas administradas por el grupo de sistemas</p>	<p>100</p>	<p>La oficina de sistemas, posee los códigos de usuario y claves de ingreso de todas las plataformas institucionales que administra la entidad con organismos de control y apoya el diligenciamiento de las mismas</p>	<p>Oficina de sistemas</p>	<p>7/02/2022</p>	<p>16/12/2022</p>	
<p>Sistematización Institucional</p>	<p>100</p>	<p>Todos los procesos asistenciales de la entidad, se encuentra sistematizados y se han generado los informes de eficiencia y efectividad del área</p>	<p>Subgerencia Activa y Física, oficina de sistemas</p>	<p>17/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	
<p>Documento de balance 2020 - 2021 y propuesta de lineamientos 2022 - 20223 sobre Estado Abierto</p>	<p>100</p>	<p>Se ha elaborado el informe de evaluación de gobierno abierto</p>	<p>Oficina de sistemas</p>	<p>15/01/2022</p>	<p>31/01/2022</p>	
<p>Documento de análisis de buenas prácticas y recomendaciones para la mejora e innovación de los procesos de apoyo de las entidades públicas que permitan optimizar la gestión administrativa, generar mejores servicios a los ciudadanos y fomentar la eficiencia del Estado.</p>	<p>100</p>	<p>La oficina del SIAU y calidad han generado en informe de innovación y mejoramiento del servicio al ciudadano</p>	<p>CALIDAD, SIAU</p>	<p>24/01/2022</p>	<p>14/06/2022</p>	
<p>Levantamiento de la Encuesta de Percepción Ciudadana sobre los servicios prestados por la entidad</p>	<p>100</p>	<p>Se han organizado los 4 informes trimestrales de satisfacción al usuario y se ha revisado el contenido de la encuesta al usuario</p>	<p>SIAU</p>	<p>3/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	
<p>Dos informes - Documento de análisis de la escalabilidad y sostenibilidad de los servicios ciudadanos digitales en la entidad</p>	<p>100</p>	<p>Se ha generado el informe de mejoramiento de acceso del usuario a los servicios virtuales de la entidad y se ha permitido la presentación de PQRS virtuales</p>	<p>Oficina de sistemas, SIAU</p>	<p>12/01/2022</p>	<p>30/06/2022</p>	

Conocimiento al servicio al ciudadano

<b>Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana</b>	Seguimiento a la gestión de las PQRSD 2022	100	Se presentan los informes trimestrales de atención a las PQRS y medición de satisfacción en la atención del usuario, se envían a la oficina de transparencia de la presidencia de la República	Control interno, calidad, SIAU	3/01/2022	31/12/2022	
--	--	-----	--	--------------------------------	-----------	------------	--



**JARQUIN EBERTO MELENDEZ BARON**  
GERENTE ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO - 2022											
ENTIDAD		ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE				VIGENCIA		ORIGEN		CONTROL INTERNO	
		Componente 3: Rendición de Cuentas						PUBLICACION		CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	
Subcomponente	Actividades	Meta %	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	2022	ene-31	abr-30	ago-31	dic-31	
	Programar la rendición de cuentas de la vigencia 2021	100	Organización informe de gestión de las diferentes áreas, evaluación y estructuración del informe final del gestión institucional para la rendición de cuentas a la comunidad	Control interno, responsables de áreas y procesos	15/01/2022	30/05/2022					
		100	Aplicación de la metodología del DAFP para la rendición de cuentas a la ciudadanía	Control interno, subgerente Activo y Fclero	15/01/2022	30/05/2022					
	Informes de gestión institucional	100	Publicar informes pormenorizados de control interno para que los usuarios y partes interesadas conozcan el estado del sistema de control interno institucional, el seguimiento y evaluación e los planes operativos anuales y planes estratégicos, evaluación del plan anual anticorrupción e informe de evaluación del Plan de gestión institucional	Control interno	15/01/2022	31/12/2022					
	Elaborar boletines de prensa sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	100	Se han generado boletines de prensa sobre los logros institucionales	Gerencia, Subgerencia Activa y Fclero	15/01/2022	31/12/2022					
	Cuatro Informes especiales o contenidos editoriales de la gestión regional y/o local realizada por la Entidad, ante la junta directiva	100	Se han presentado los informes de gestión a la Junta Directiva y partes interesadas	Gerencia, Subgerencia Activa y Fclero	15/01/2022	31/12/2022					
	Estrategia digital para el fortalecimiento institucional.	100	La entidad ha implementado las estrategias digitales diseñadas en el PETI	Oficina de sistemas	15/01/2022	31/12/2022					
	Medición del Desempeño de la entidad	100	Se ha evaluado el plan de gestión y de desarrollo institucional con rigurosidad y se socializa el porcentaje de gestión institucional	Oficina de control interno	1/02/2022	14/12/2022					

Informar avances

Elaborar cuatro boletines sobre los temas relevantes de la elaboración y seguimiento de los documentos CONPES	100	Se ha efectuado seguimiento a los programas CONPES de implementación en el sector social y salud, se han presentado proyectos a la DNP	Control Interno, jurídica	7/02/2022	16/12/2022			
Documento con la medición del índice institucional de innovación para Colombia (IDIC) versión 2022.	100	Se ha presentado informe de avancez en innovación a la mesa de apoyo de la secretaria de Salud del Departamento y se han ubicado proyectos en los planes bienales	Oficina de sistemas	2/01/2022	31/12/2022			
Fichas trimestrales de Seguimiento a planes y proyectos de la entidad con el municipio y el departamento	100	Se han publicado en la pagina web y se han socializado las calificaciones de las diferentes areas y avances de los procesos institucionales	Subgerencia administrativa y financiera	3/01/2022	31/12/2022			
Documento de balance 2020 - 2021 y propuesta de lineamientos 2022 - 2024 sobre la pandemia covid 19	100	Se han presentado documento a la Junta directiva y ala Secretaria de Salud del Municipio, sobre el comportamiento de la pandemia y los alcances de la atención de la entidad, con soportes estadísticos de los casos	Coordinador Asistencial	15/01/2022	31/06/2022			
Relacionamiento con medios de comunicación locales y regionales (reuniones uno a uno o entrevistas puntuales).	100	Se han generado entrevistas, comunicados de prensa e información al los medios de comunicación sobre aspectos del desempeño institucional	Gerencia, subgerencia	15/01/2022	31/12/2022			
Acompañamiento periodístico para la participación de la Entidad y/o de sus voceros en eventos externos.	100	La entidad ha desarrollado Alianzas estratégicas con medios de comunicación y universidades para mejorar el marketing de comunicaciones	Oficina de sistemas y comunicaciones, Subgerencia Activa y financiera	15/01/2022	31/12/2022			
Efectuar la programación metodológica de la rendición de cuentas a la ciudadanía de acuerdo con la metodología DAFP, por lo menos con tres meses de anticipación a su realización	100	La entidad ha efectuado la programación de acuerdo a la estructura metodologica del DAFP	Control interno, Subgerencia Activa y Fclera	15/01/2022	30/05/2022			
Divulgación de los avances del Plan de Gestión Institucional 2019-2021, y de las bases del Plan de desarrollo Institucional 2022-2026	100	Se ha efectuado la presentación de la rendición de cuentas a la ciudadanía con participación comunitaria	Control interno, Subgerencia Activa y Fclera	15/01/2022	30/05/2022			

Realizar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones







NIT 812002836-5

## SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO



PLAN	1.1	VERSION	01
REF	PLATAFORMAS ESTRATEGICAS		

### PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO					
ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE					
Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Meta	HITO	Responsable	VIGENCIA	2022	ORIGEN
			Fecha Inicio	Fecha Final	PUBLICACION
100	La oficinas de calidad y control interno han implementado la caracterización de la norma tecnica	Control interno	17/01/2022	31/10/2022	ene-31
100	El código de integridad ha sido ajustado, adoptado y socializado a los servidores publicos de la ESE, se cuenta con evidencias y monitoreo	RRHH	3/01/2022	31/12/2022	abr-30 ago-31

JARQUIN EBERTO MELENDEZ BARON  
GERENTE ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE

 NIT 812002836-5	<b>SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO</b>  <b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		
		<b>PLAN</b> REF	<b>1.1</b> <b>VERSION</b> 01 <b>PLATAFORMAS</b> <b>ESTRATEGICAS</b>

CALLE 10 NRO 13-06 BARRIO LA ESPERANZA Teléfono: 7642841  
Cerete- Córdoba