Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

PLAN DE ACCIÓN	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC Septiembre 5 de 2022	VIGENCIA 2022
OBJETIVO	Formular las estrategias y actividades orientadas a prevenir los actos de corrupción que se puedan presentar en la entidad, así como fortalecer la atención al ciudadano, reducir los trámites y en general suministrar a la ciudadanía, información ágil, clara y transparente sobre la gestión de la Subred Integrada de Servicios Norte E.S.E	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1, GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Política de Administración de Riesgos	1, Socializar la política de administración de riesgos de la Subred y medir su grado de apropiación.	1, Piezas de socialización de la política (I semestre) Resultados de apropiación (Sept)	Talento Humano y Tecnológico.	Desarrollo Institucional.												
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2. Adoptar aspectos contemplados en la "Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas" del DAFP para la actualización del mapa de riegos de corrupción de la Subred.	2, Mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a la guía del DAFP	Talento Humano y Tecnológico	Desarrollo Institucional.												
	3. Consulta y divulgación	3, Publicar el mapa de riesgos de corrupción en la página web, en formato abierto y utilizable, cumpliendo con la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información.	3, Mapa de riesgos de corrupción en formato utilizable publicado en página web	Talento Humano y Tecnológico	Desarrollo Institucional.												
	4. Monitoreo o revisión	4, Realizar monitoreo para verificar la operación de los controles del mapa de riesgos de corrupción y prevenir y mitigar la materialización de los riesgos identificados.	4, Matriz monitoreo	Talento Humano y Tecnológico	Desarrollo Institucional.												
	5. Seguimiento	5, Evaluar el cumplimiento de las acciones planteadas en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Subred Norte E.S.E	5, Informe de Seguimiento	Talento Humano y Tecnológico	Oficina de Control Interno												

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2, RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Racionalización	1. Habilitar un correo insttitucional para el agendamiento y cancelación de citas de tarapia y rehabilitación.	1. Correo institucional habilitado. 2, Informe de consultas agendadas por este medio	Recurso humano y tecnológico	Direccion de Servicios Complementarios												
		2. Realizar el trámite de facturación de terapia física de manera interna para los usuarios de Cápital Salud.	Base de datos de pacientes con Tramite de facturación interna implementado para usuarios de Capital salud (Terapia Física)	Recurso humano y tecnológico	Dirección de complementarios - terapias y agendamiento												

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3, RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1, Mantener actualizado el micrositio de participación comunitaria en salud con el fin de que las formas de participación comunitaria publiquen permanente su gestión	Mantener actualizado el micrositio de participación comunitaria en salud con el fin de que las formas de participación comunitaria publiquen permanente su gestión	Talento Humano y Tecnológico	Comunicaciones												
	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2, Realizar mesas de diálogo presencial o virtuales entre la Gerencia y las formas de participación comunitaria de la Subred Norte.	4 encuentros de diálogo ciudadano con las formas de participación y soporte de actas.	Talento Humano, logístico y Tecnológico	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
		3, Llevar a cabo el ejercicio de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2021, mediante metodología innovadora, en leguaje claro y uso de las TICs.	Audiencia de rendición de cuentas	Talento Humano, logístico y Tecnológico	Desarrollo Institucional												
	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	5, Documentar el proceso de rendición de cuentas y publicar sus avances en el Boletín Subred al Día	Publicación de 4 boletines Subred al Día	Talento Humano, logístico y Tecnológico	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
		6, Implementar el plan de capacitación para el control preventivo con los veedores en salud de la Subred Norte.	Plan de Capacitación Formulado y Ejecutado	Talento Humano, logístico y Tecnológico	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
		7, Llevar a cabo un evento de experiencia exitosa en control social con las veeduríes em salud de la Subred Norte	Memoria del encuentro	Talento Humano y logístico	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
	4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	8, Publicar trimestralmente en la página web de la Subred Norte, el informe de avance de la implementación de la PPPS.	Informe trimestral de los avances de la PPSS	Talento Humano y Tecnológico	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Norte E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

PLAN DE ACCIÓN	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC Septiembre 5 de 2022	VIGENCIA 2022
OBJETIVO	Formular las estrategias y actividades orientadas a prevenir los actos de corrupción que se puedan presentar en la entidad, así como fortalecer la atención al ciudadano, reducir los trámites y en general suministrar a la ciudadanía, información ágil, clara y transparente sobre la gestión de la Subred Integrada de Servicios Norte E.S.E	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
4, SERVICIO AL CIUDADANO	1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1. Actualizar, normalizar y socializar la Estrategia de información y comunicación "Mas cerca de los tuyos".	Estrategia actualizada y socializada	Talento Humano y Tecnológico	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
		2. Continuar con la implementación de la Estrategia de información y comunicación "Mas cerca de los tuyos".	Informe trimestral con Implementación de la Estrategia "Mas cerca de los tuyos"	Talento Humano y Tecnológico	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	3. Revisar, actualizar y fortalecer la Central de Información	Informe trimestral con Implementación de la Estrategia "Mas cerca de los tuyos"	Talento Humano y Tecnológico	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
	3. Talento Humano	4. Revisar, actualizar y ejecutar el programa de fortalecimiento de las competencias del talento humano de la Oficina de Servicio al Ciudadano.	Informe trimestral con avances del Programa de fortalecimiento de competencias	Humanos	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
	4. Atención al Usuario	5. Socializar los informes de PQRD y de la percepción de la satisfacción del usuario a las organizaciones sociales en salud	Informe trimestral con información de PQRD y Satisfacción socializados	Humanos y tecnológicos	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
		6. Diseñar un boletín interno para socializar información de la oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Boletín interno	Humanos y tecnológicos	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												
	5. Relacionamiento con el ciudadano	7. Unificar los buzones institucionales de Opniones y Sugerencias con el fin de fortalecer el canal de interacción con la ciudadana	Informe trimestral con el Avance de actualización de los buzones de sugerencias	Humanos y físicos	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano												

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN											
					ENE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
5. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	4. Criterio diferencial de Accesibilidad	Implementar los lineamientos en materia de accesibilidad comprendidos en la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC	Informe de avance en implementación de accebilidad en la página web.	Oficina Asesora de Comunicaciones													
	5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Monitoreo del acceso a la información de transparencia publicada en la pagina web de la Subred Norte	Porcentaje de cumplimiento de publicación de la matriz de ITA	Oficina Asesora de Comunicaciones													

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
6, ACCIONES ADICIONALES	1. Control	1,Presentar al Comité de Control Interno las acciones adelantadas por las dependencias que reciben PQRS relacionadas con actos de corrupción.	1, Informe de acciones adelantadas por las dependencias que reciben PQRS relacionadas con actos de corrupción	Talento Humano y Tecnológico	Control Interno												

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Norte E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

PLAN DE ACCIÓN	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC Septiembre 5 de 2022	VIGENCIA 2022
OBJETIVO	Formular las estrategias y actividades orientadas a prevenir los actos de corrupción que se puedan presentar en la entidad, así como fortalecer la atención al ciudadano, reducir los trámites y en general suministrar a la ciudadanía, información ágil, clara y transparente sobre la gestión de la Subred Integrada de Servicios Norte E.S.E	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RECURSOS	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
7, CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Planear (Alistamiento-armonización y diagnostico)	1.Elaborar el plan de trabajo para continuar con la implementación del código de Integridad en el periodo de la vigencia 2022	3 Grupos focales Actas de reunión Grupos Focales	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano	■											
		2.Socializar del plan de trabajo al equipo de gestores de integridad	Actas reuniones Equipo de Gestores de Integridad	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano		■										
		3. Realizar revisión con la Oficina de Desarrollo Institucional de la alineación con la plataforma estrategica, valores Institucionales y principios de acción para cada valor.	Acta de reunión	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano		■										
		4.Socializar el plan con el comité directivo y líderes de cada dirección técnica y operativa que conforman la estructura de la entidad.	Acta del Comité	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano		■										
		5.Concertar los espacios para la implementación del plan de trabajo con los líderes y directivos de cada proceso o servicio.	Cronograma general de implementación	Talento Humano y Oficina de Desarrollo Institucional	Talento Humano		■										
	Hacer (Implementación)	6.Elaborar plan de comunicaciones y diseño de las piezas y material didactico para la socialización de la Politica de Integridad, los valores establecidos en el código de integridad y la información sobre el Conflicto de Intereses.	Video Institucional del codigo de integridad y los principios de acción. Material Didactico Piezas comunicativas	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano	■	■	■									
		7.Socialización y capacitación de la politica de integridad, codigo de integridad y conceptos de la gestion del Conflicto de Intereses, mediante el desarrollo de talleres utilizando la caja de herramienta diseñada por el DAFP e incluyendo los grupos de valor Institucionales.	Actas y listas de asistencia de la participacion en los talleres (Virtuales o presenciales)	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano			■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		8.Diseñar y promover campaña de integridad del servidor público en su actuar diario articulado con la oficina de comunicaciones	Piezas, banners, imágenes, etc producto de la campaña	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano			■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	verificar (seguimiento)	9.Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta virtual) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento de los conceptos aprendidos por los colaboradores y las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad	Formato de Recolección de Información	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano			■									
		10.Implementar la herramienta de recoleccion de información (encuesta virtual) y presentar informe con los resultados respectivos y las acciones de mejora a desarrollar	Resultados de la implementación de la herramienta	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano				■	■	■	■	■	■	■	■	
	Actuar (Evaluación)	11.Realizar autodiagnóstico del código de integridad para la vigencia 2022 utilizando la herramienta modelo del DAFP y presentar los resultados	Resultados de la herramienta	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano												■
		12.Presentar informe de resultados de las acciones adelantadas durante la vigencia 2022	Informe	Talento Humano y Tecnologico	Talento Humano												■