

FORMATO PLAN DE TRABAJO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: FR.DE.SGC-05

Versión: 01

Fecha: 02/02/2024

Página 1 de 1

AÑO: 2024

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Divulgar del Código de Integridad a través de los medios institucionales	Socialización del Código de Integridad en la Reinducción 2023 - 2024	Soportes de la divulgación del Código de Integridad	Dirección de Gestión Humana Y Desarrollo Organizacional Comunicaciones	31/03/2024
		Socialización de los valores insitucionales en los medios institucionales	Soportes de la socialización de los valores insitucionales en los medios institucionales	Dirección de Gestión Humana Y Desarrollo Organizacional Comunicaciones	31/06/2024
SARLAFT - SICOF - PTEE	Capacitar en SARLAFT - SICOF - PTEE a equipos de trabajo de procesos factores de riesgo: Subgerencia Administrativa y Financiera: compras, facturación y venta de servicios, y venta de servicios con aseguradores, Oficina Asesora Jurídica contratación Dirección Gestión Humana con servidores.	Capacitación en lineamientos de Manual SARLAFT, SICOF y PTEE, (debida diligencia, reportes internos, línea de denuncias, entre otros).	Soportes de Capacitación SARLAFT - SICOF - PTEE (listados de asistencia, presentación PPT)	Oficiales de cumplimiento Principal y Suplente.	31/03/2024
	Capacitar en SARLAFT - SICOF - PTEE para todo el personal	Capacitación en lineamientos de Manual SARLAFT, SICOF y PTEE en la inducción de servidores nuevos y reinducción.	Soportes de Capacitación SARLAFT - SICOF - PTEE (listados de asistencia, presentación PPT para reinducción) Soporte de cumplimiento para los ingresos de servidores en la vigencia	Oficiales de cumplimiento Principal y Suplente. Oficiales de cumplimiento Principal y Suplente. Director(a) Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	30/12/2024 30/12/2024
CONFLICTO DE INTERESES	Socializar e implementar la estrategia de conflicto de intereses	Finalizar la ruta de declaración y denuncia de conflictos de interés, en el marco de la Política de Integridad.	Política de Integridad (con la estrategia de conflicto sde interes apobada en Comité de Gestión yDdesempeño)	Director(a) Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	31/06/2024
MAPA RIESGOS DE CORRUPCION	Actualizar y publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción anualmente y cuando se	Revisión y actualización oportuna del Mapa de Riesgos de corrupción con los líderes de procesos	Mapa de Riesgos de Corrupción revisado y actualizado	Comité de Gestión y desempeño con la orientación de la Oficina Asesora de Planeación	31/03/2024

FORMATO PLAN DE TRABAJO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: FR.DE.SGC-05

Versión: 01

Fecha: 02/02/2024

Página 1 de 1

	materialice un riesgo de corrupción	Publicación del Mapa de Riesgos de corrupción actualizado en la Página web	Soportes de la publicación en página web	Gobierno Digital y TI Oficina Asesora de Planeación	31/03/2024
MAPA RIESGOS DE SARLAFT	Actualizar y publicar el Mapa de Riesgos de SARLAFT	Revisión y actualización del Mapa de Riesgos SARLAFT con los líderes de procesos	Mapa de Riesgos de SARLAFT revisado y actualizado	Oficiales de cumplimiento Principal y Suplente y líderes de procesos.	31/03/2024
RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	Realizar la Rendición Pública de Cuentas RPC según lineamientos normativos	Planear y ejecutar la Rendición Pública de Cuentas RPC	Soportes con la Rendición Pública de Cuentas publicados en página web institucional (Acta, presentación y encuesta de satisfacción con la RPC)	Oficina de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Atención y Relacionamiento con el Usuario	31/03/2024
		Evaluar la satisfacción con la rendición pública de cuentas	Informe de los resultados de medición de la satisfacción con la rendición pública de cuentas	Oficina de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Atención y Relacionamiento con el Usuario	31/03/2024
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Actualizar trámites en el SUIT (datos de operación)	Información de datos de operación actualizada de los trámites institucionales inscritos en el SUIT	Archivo <i>Suit datos de operacion para formatos integrados</i> actualizado con las fechas de operación del tramite en la vigencia (PU GESIS - OPF. ASESORA PLANEACION))	Subgerencia de Servicios de Salud Oficina Asesora de Planeación Gobierno Digital y TI	30/12/2024
	Continuar con la racionalización de trámites de la ESE, inscritos en el SUIT	Implementar y socializar en la vigencia la racionalización de uno de los trámites inscritos en el SUIT	Soportes de la implementación y divulgación interna y externa, del trámite racionalizado	Subgerente de Servicios de Salud Gobierno Digital y TI Comunicaciones	30/12/2024
	Avanzar en el cumplimiento de la norma en cuanto a digitalización Y automatización de trámites, según las capacidades institucionales (Decreto 088 de 2022 o la norma que regule el tema)	Establecer un Plan de digitalización de los trámites de manera gradual y según las capacidades institucionales y hacer seguimiento	Plan de digitalización de los trámites 2024 Seguimiento al cumplimiento del Plan de digitalización de los trámites 2024, en un 90%	Subgerente de Servicios de Salud Subgerente Administrativo y Financiero Gobierno Digital y TI	30/12/2024
	Divulgar con los usuarios los tramites de la ESE inscritos en el SUIT, mediante los mecanismos institucionales y en la Asociación de Usuarios	Socialización de los tramites de la ESE inscritos en el SUIT, a través de los medios institucionales y en la Asociación de Usuarios	Soportes de la divulgación de los trámites con los usuarios en los medios insitucionales y en la Asociación de Usuarios	Subgerencia de Servicios de Salud - Atención al Usuario Gobierno Digital y TI Comunicaciones	31/03/2024

FORMATO PLAN DE TRABAJO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: FR.DE.SGC-05

Versión: 01

Fecha: 02/02/2024

Página 1 de 1

ATENCIÓN AL CIUDADANO Y PARTICIPACION CIUDADANA	Fortalecer los mecanimso de relacionamiento con el ciudadano.	Medicion de la percepción de la satisfacción de los usuarios con los servicios recibidos, mediante la aplicación de las encuestas de satisfacción con la metodología institucional y elaboración del informe respectivo	Informe trimestral de resultados sobre la percepción de la satisfacción de los usuarios con los servicios recibidos, elaborado y presentado en Comité de Gestión y Desempeño	Subgerente de Servicios de Salud - Atención y Relacionamiento con el Usuario Oficina Asesora de Planeación Gesis apoyo	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 30/12/2024
		Elaborar y presentar trimestralmente en Comité de Gestión y Desempeño los informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes trimestral de PQRSD elaborado y presentado en Comité de Gestión y Desempeño Comité los informes de PQRSD.	Subgerente de Servicios de Salud - Atención y Relacionamiento con el Usuario Comunicaciones	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 30/12/2024
TRANSPARENCIA Y	TRANSPARENCIA ACTIVA: Disponer en la pagina web la información mínima obligatoria de acuerdo con los lineamientos normativos.	Revisar la información publicada en la pagina web., a través del diligenciamiento del Índice ITA, y determinar la proporción de cumplimiento	Información mínima requerida de norma publicada en la página web de la institución Porporción de cumplimiento del Indicador Índice ITA	Líderes de procesos aportan la información Líder Gobierno Digital y TI en el cargue de la información y seguimiento al cumplimiento del ITA	30/11/2024
	TRANSPARENCIA PASIVA: Gestionar y responder las solicitudes de información pública, en los términos establecidos por la normatividad vigente en la materia	Informe semestral de acceso a la información pública, entregado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Solicitudes de información pública respondidas)	Solicitudes de información pública respondidas oportunamente. Indicador: Oportunidad en la respuesta a solicitudes de información.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	30/06/2024 30/12/2024

	FORMATO PLAN DE TRABAJO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			Código: FR.DE.SGC-05
				Versión: 01
				Fecha: 02/02/2024
				Página 1 de 1

ACCESO A LA INFORMACIÓN	<p>TRANSPARENCIA PASIVA: Hacer seguimiento al acceso a la información pública que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de solicitudes recibidas. 2. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otras instituciones. 3. Promedio de tiempo de respuesta dado a la totalidad de solicitudes. 4. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. 	<p>Elaborar un Informe semestral con las condiciones planteadas en la actividad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de solicitudes recibidas. 2. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otras instituciones. 3. Promedio de tiempo de respuesta dado a la totalidad de solicitudes. 4. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. 	<p>Informe anual de acceso a la información pública, presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño que contenga:</p> <p>(solicitudes de información radicadas en los correos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. notificacionesjudiciales@esehospicaldas.gov.co 2. archivo.a@esehospicaldas.gov.co) <p>Indicador: Informe Informe anual de acceso a la información pública</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica</p> <p>30/06/2024</p> <p>30/12/2024</p>
--------------------------------	---	---	---	--