

 Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario Del Valle E.S.E.			PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024				CÓDIGO:	PLA-DES-02
						VERSIÓN:	03	
						VIGENCIA:	ENERO 2023	
Componente 1. Riesgos de Corrupción								
Procesos		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin	Observaciones	Avance %
Administración de Riesgos	1.1	Revisar y actualizar (si aplica) la Política de Administración Riesgos	Política de Administración de Riesgos Revisada y/o actualizada	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	1/02/2024	30/06/2024		
	1.2	Revisar y actualizar (si aplica) la matriz de Riesgos de Corrupción institucional 2024	Matriz de riesgos de corrupción Revisada y/o actualizada	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Subgerencia Administrativa	1/02/2024	28/02/2024		
	1.3	Revisar la información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses.	Información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de interes. Verificada	Oficina Asesora de Planeación Subgerencia Administrativa Sistema de Información y Atención al Ciudadano	1/02/2024	31/12/2024		
Divulgación	2.1	Habilitar en la página web un espacio de divulgacion a los grupos de valor del PAAC 2024 y promover la participación a través de redes sociales	Espacio de participación habilitado en página web y mensajes en redes sociales. Formulario para la participación implementado	Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones	15/01/2024	26/01/2024		
	2.2	Socializar al interior del Hospital la Política de Administración de Riesgos de la institución	Jornadas de socializacion realizadas	Oficina Asesora de Planeación Calidad Profesional de comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024		
	2.3	Publicar en la página web el Mapa de Riesgos de Corrupción institucional 2024	Mapa de Riesgos de Corrupción institucional 2024 publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones	15/02/2024	28/02/2024		
	2.4	Realizar una jornada de sensibilización al interior del Hospital en temas relacionados con el PAAC incluyendo lo relacionado con denuncias de posibles actos de corrupción	Jornadas de socializacion realizadas	Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024		
Monitoreo, Revisión	3.1	Realizar el seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles.	Matriz de Seguimiento de los riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	30/06/2024 31/12/2024	30/06/2024 31/12/2024		
	3.2	Acompañar la elaboración de planes de mejoramiento cuando se detecten desviaciones	Plan de mejoramiento actualizado	Oficina Asesora de Planeación Calidad	1/02/2024	31/12/2024		
Seguimiento	4.1	Ejecutar el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos	Plan anual de auditorias ejecutado	Calidad Oficina de Control Interno	1/02/2024	31/12/2024		

% Componente	#DIV/0!
--------------	---------

 Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario Del Valle E.S.E.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024	CÓDIGO:	PLA+A1:K16-DES-02
		VERSIÓN:	03
		VIGENCIA:	ENERO 2023

Componente 2. Estrategia Anti trámites									
No	Proceso	Definición del procedimiento/tramite	Meta o producto	Responsable	fecha De Inicio	Fecha Fin	Observaciones	Avance %	
1	Revision e Identificación de nuevos tramites a través de nuestra informacion y de los usuarios	Identificar y clasificar las necesidades de información y/o tramites de los usuarios percibidas a través de las manifestaciones recepcionadas durante el 2024 o en los diferentes canales de comunicación.	Acta de reunión de revision realizada	Oficina Asesora de Planeación Calidad Sistema de Información y Atención al Ciudadano Profesional de Comunicaciones	1/02/2024	30/06/2024			
2	Identificación de tramites y racionalización.	Realizar mesas de trabajo con los líderes para identificar nuevos Trámites u OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) sujetos a administrarse en el SUIT y revisar la racionalización de los existentes	Mesa de trabajo realizada	Oficina Asesora de Planeación Líderes de los diferentes procesos Calidad	1/02/2024	30/06/2024			
3	Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios.	2 Piezas informativas	Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones Sistema de Información y Atención al Ciudadano	1/02/2024	31/12/2024			

% Componente	#DIV/0!
--------------	---------

 Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario Del Valle E.S.E.												CÓDIGO: PLA-DES-02			
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024												VERSIÓN: 03			
												VIGENCIA: ENERO 2023			
Componente 3. Rendición de Cuentas Institucionales															
Elementos	Actividades	Etapas de la Rendición de Cuentas					Cuatrimestre			Fecha		Meta - Producto	Dependencia Responsable	Observaciones	Avance %
		A	D	P	E	SyE	1	2	3	Inicio	Fin				
I N F O R M A C I Ó N	Elaborar y publicar en la sección de transparencia seguimiento a POA e informe de rendición de cuentas.	X					X	X	X	1/04/2024 01/07/2024 1/10/2024 01/01/2025	30/04/2024 31/07/2024 31/10/2024 31/01/2025	Publicar 4 informes en la sección de Transparencia y menú de participación	Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones		
	Indagar a la ciudadanía sobre los temas que le interesarían incluir en la Rendición de Cuentas mediante la página web y redes sociales	X	X				X			1/04/2024	15/04/2024	Documento de identificación de las necesidades ciudadanas en el tema de Rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones Sistema de Información y Atención al Ciudadano		
	Crear y publicar información de interés para la ciudadanía relacionada con la Rendición de Cuentas	X					X	X		1/04/2024	30/05/2024	Piezas comunicativas y Divulgar por diversos canales de comunicación, píldoras informativas del Informe de Rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones		
	Diseñar y publicar la Estrategia de Rendición de Cuentas y el cronograma de actividades con etapas de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública						X	X		1/04/2024	30/05/2024				
	Elaborar el componente de la estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas									1/04/2024	30/05/2024				
D I Á L O G O	Dialogo con la Asociación de usuarios del HDPUV para que motiven la cultura de la rendición de cuentas			X				X		1/05/2024	30/05/2024	Acciones de dialogo con partes interesadas	Profesional de Comunicaciones Sistema de Información y Atención al Ciudadano		
	Generar un espacio en la página web para que la ciudadanía de sus aportes y generen inquietudes o comentarios frente a la gestión de la Entidad						X	X	X	1/02/2024	31/12/2024		Profesional de Comunicaciones Sistema de Información y Atención al Ciudadano		
	Realizar Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas				X			X		1/04/2024	30/05/2024		Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones Sistema de Información y Atención al Ciudadano		
	Implementar y fortalecer la política de participación ciudadana	X	X				X	X	X	1/02/2024	31/12/2024		Profesional de Comunicaciones Sistema de Información y Atención al Ciudadano		
	Elaborar informe de Audiencia Pública de la rendición de cuentas				X			X		1/06/2024	30/06/2024		Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones		
R E S P O N S A B I L I D A D	Analizar y difundir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los ciudadanos y grupos de interés en el plan de mejoramiento institucional y plan anticorrupción.					X	X	X	X	15/01/2024	26/01/2024	Recomendaciones y conclusiones analizadas y difundidas	Oficina Asesora de Planeación Calidad Sistema de Información y Atención al Ciudadano		
	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.					X	X	X	X	1/02/2024	31/12/2024	Documento de analisis si aplica	Oficina Asesora de Planeación		
	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas desarrollada.							X	X	1/07/2024	31/12/2024	Encuestas y evaluaciones de retroalimentación sobre los informes de Rendiciones de cuentas	Oficina Asesora de Planeación Profesional de Comunicaciones Sistema de Información y Atención al Ciudadano		
	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.							X	X	1/07/2024	31/12/2024	Evaluacion de cumplimiento	Oficina de Control Interno		
% Componente														#DIV/0!	

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024	CÓDIGO:	PLA-DES-02				
		VERSIÓN:	03				
		VIGENCIA:	ENERO 2023				
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano							
Componentes	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observación	Avance %
Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano	Formular el Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2024	Plan de Participación ciudadana	Profesional del Sistema de Información y Atención al Ciudadano	1/02/2024	23/02/2024		
	Generar y publicar en la página web el informe semestral de satisfacción de usuarios	2 Informes publicados	Profesional de Comunicaciones Profesional del Sistema de Información y Atención al Ciudadano	1/02/2024	31/12/2024		
	Desarrollar actividades de divulgación de los canales de atención, ampliando la cobertura con el fin de llegar a un mayor porcentaje de la población, con la incorporación de publicación de información a través de canales diferentes a medios electrónicos	3 campañas de socialización	Profesional de Comunicaciones Profesional del Sistema de Información y Atención al Ciudadano	1/02/2024	31/12/2024		
	Señalética en dos idiomas (español e inglés) - de acuerdo al perfil socio-demográfico de la población usuarios	Señalética instalada	Oficina Asesora de Planeación Subgerencia Científica	1/02/2024	31/12/2024		
	Manual (Guía) del usuario en lengua extranjera (Inglés) - de acuerdo al perfil socio-demográfico de la población usuarios	Manual en lengua extranjera	Subgerencia científica	1/02/2024	31/12/2024		
	Realizar entrenamiento a colaboradores específicos de la institución en el lenguaje de señas.	Certificación de los colaboradores específicos	Subgerencia científica	1/02/2024	31/12/2024		
	Realizar Autodiagnóstico de accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047 para realizar ajustes razonables y requeridos	Informe de diagnóstico	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2024	31/12/2024		
	Realizar seguimiento y publicación de los indicadores de oportunidad y satisfacción en la atención con una periodicidad semestral	Indicadores publicados	Profesional de Comunicaciones Profesional del Sistema de Información y Atención al Ciudadano	1/02/2024	31/12/2024		
	Identificar desde el proceso de Atención al usuario las manifestaciones relacionadas directamente con el servicio al ciudadano y presentarlas en el comité de Humanización para las acciones pertinentes	Actas del comité de Humanización	Profesional del Sistema de Información y Atención al Ciudadano	1/02/2024	31/12/2024		
	Avanzar en el método de ciudadano incógnito para evaluar aspectos relacionados con la atención al usuario.	Informe de resultados	Profesional de Comunicaciones Profesional del Sistema de Información y Atención al Ciudadano	1/02/2024 1/08/2024	30/06/2024 31/12/2024		
Talento Humano al servicio del ciudadano	Curso Virtual Lenguaje Claro para servidores y colaboradores públicos del Departamento Nacional de Planeación	Certificación de los colaboradores	Oficina Asesora de Planeación Talento Humano	1/02/2024	31/12/2024		
	Reconocimiento a los colaboradores que obtienen felicitaciones por parte de los usuarios a través de los diferentes canales de manifestación institucional	Evidencia de la actividad	Profesionales de Comunicaciones Sistema de Información y Atención al Ciudadano Talento Humano	1/02/2024	31/12/2024		
	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior del Hospital	Evidencia de la actividad	Profesional de Comunicaciones Profesional del Sistema de Información y Atención al Ciudadano Comité de Humanización Talento Humano	1/02/2024	31/12/2024		
Relacionamiento con el ciudadano	Divulgación continua de derechos y deberes de los pacientes	Evidencia de la socialización	Líder del Programa de Humanización, seguridad del paciente. Profesional del Sistema de Información y Atención al Ciudadano	1/02/2024	31/12/2024		
	Caracterizar a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés con el objetivo de revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por el hospital	Archivo de caracterización	Profesional Estadística SIAU	1/02/2024	31/12/2024		
	Actualizar la página web de acuerdo a la normatividad vigente (Res. 1519 DE 24 DE AGOSTO DE 2020)	Página web actualizada	Profesional de Comunicaciones	1/02/2024	30/06/2024		

% Componente	#DIV/0!
--------------	---------

 Hospital Departamental de Salud Bucal Hospital Departamental de Salud Bucal Psiquiátrico Universitario Hospital Departamental de Salud Bucal Hospital Departamental de Salud Bucal		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025				CÓDIGO:		PLA-DES-02
						VERSIÓN:		03
		Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información				VIGENCIA:		ENERO 2023
Componentes	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Observaciones		%
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Establecer un mecanismo de seguimiento para asegurar que la información publicada en la pagina web este actualizada, con responsables definidos y protegida adecuadamente	Documento de seguimiento institucional	Profesional de comunicaciones Control Interno	1/02/2024	31/12/2024			
	Continuar con el registro en el SIGEPII de la Hoja de Vida de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional".	Informe de cobertura del sigep asociado a la institución	Gestión del Talento Humano Oficina asesora jurídica	1/02/2024	31/12/2024			
	Realizar publicación de la ejecución presupuestal de la entidad y el plan de presupuesto en la web	Evidencia de publicación en página web	Líder de Gestión Financiera Profesional de comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024			
	Realizar seguimiento a la gestión de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores.	Ficha de indicador	Profesional de comunicaciones Profesional de Calidad	1/02/2024	31/12/2024			
	Realizar seguimiento y evaluación a la política de servicio al ciudadano y su articulación al Plan Nacional de Desarrollo.	Herramienta de seguimiento	Profesional de SIAU Profesional Calidad	1/02/2024	31/12/2024			
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Elaborar y publicar el informe de solicitudes de información que contenga como mínimo: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Informe de solicitud de información institucional	Profesional SIAU Calidad	1/02/2024	31/12/2024			
3. Instrumentos de Gestión de la Información	Revisión del estado de actualización del registro de activos de la información	Actualización Registro de activos de información FOR-GI-02	Líder de Gestión de la Información Técnico Administrativo de Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024			
	Actualización del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic	Actualización Registro de activos de información FOR-GI-02	Líder de Gestión de la Información Técnico Administrativo de Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024			
	Elaborar y socializar el informe de análisis de los resultados para el cierre de brechas de la entidad frente a los resultados FURAG	Plan de Trabajo de Informe FURAG	Oficina Asesora de Planeación Líderes y responsables de procesos	1/02/2024	31/12/2024			
	Actualización del índice de información clasificada y reservada	Actualización Registro de activos de información FOR-GI-02	Líder de Gestión de la Información Técnico Administrativo de Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024			
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Identificar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Documento con lineamientos	Oficina Asesora de Planeación Líderes y responsables de procesos	1/02/2024	31/12/2024			
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Establecer encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial	Encuesta y análisis de resultados	Profesional de comunicaciones Profesional SIAU	1/02/2024	31/12/2024			
	Socializar las generalidades de la Ley de Transparencia 1712 de 2014 a nivel institucional, considerando los mecanismos que tiene el hospital para su cumplimiento	2 Campañas de socialización	Oficina Asesora de Planeación Profesional de comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024			
	Actualización de las Tablas de Retención Documental	Tablas de Retención Documental	Técnico Administrativo de Gestión Documental	1/02/2024	31/12/2024			
	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia, las Tablas de Retención Documental.	Evidencia de publicación en página web	Técnico Administrativo de Gestión Documental Profesional de comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024			

% Componente	#DIV/0!
--------------	---------