

		PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA															
		E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja															
		Plan de trabajo				Mes											
Componente	Actividad	Entregable	Responsable	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre		
Gestión integral del riesgo de Corrupción	Actualiza y socializa política de gestión de riesgos integral	Política actualizada y socializada	Coordinadora gestión de riesgos integral		1	1											
	Realizar mesas de trabajo de acuerdo a cronograma de actualización de riesgos de SICOFS con cada uno de los procesos	Actas de reunión con la primera línea de defensa	Coordinadora de gestión de riesgos integral Asesora oficial de cumplimiento SABI AFT/PADM, SICOFS y PTFE			1	1										
	Actualizar Mapa de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno	Mapa de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno actualizado	Coordinadora de gestión de riesgo integral Asesora oficial de cumplimiento SABI AFT/PADM, SICOFS y PTFE				1										
	Divulgar mapa de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno para conocimiento y control dentro de la entidad y publicarlo en página Web	Correo electrónico/ comunicaciones internas Publicación en página web	Coordinadora de gestión de riesgo integral Comunicaciones Administrador Página Web				1										
	Realizar monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno actualizado en la página Web del Hospital	Informe de monitoreo y seguimiento	Coordinadora de gestión de riesgo integral Asesora oficial de cumplimiento SABI AFT/PADM, SICOFS y PTFE	1				1					1				
	Realizar evaluación independiente a los mapas de riesgos anticorrupción de la entidad.	Informe de Seguimiento	Oficina de Control Interno	1				1					1				
Redes institucionales y canales de denuncia	Actualización de la pagina web como medio de comunicación para acceder a citas medicas.	Link de citas en pagina web	Coordinadora Apoyo de servicios de Salud			1											
	Socialización de la declaración de Derechos y Deberes áreas asistenciales	Cronograma de socialización	Coordinadora Apoyo de servicios de Salud						1						1		
	Consolidación de la información producto de la Participación ciudadana en el espacio de la audiencia pública de Rendición de cuentas	Acta en informe final Rendición de Cuentas	Referente de Planeación					1									
	Capacitar al talento humano de atención al usuario en temas relacionados con	Plan de capacitación	Coordinadora Apoyo de servicios de Salud												1		
Racionalización de Trámites	Realizar informe trimestral de la información obtenida de la apertura de buzones de sugerencias y trámite de quejas y reclamos	Informe trimestral	Coordinadora Apoyo de servicios de Salud			1						1			1		
	Identificar los trámites susceptibles a racionalizar y registrar estrategia de racionalización a los trámites susceptibles a racionalizar	Acta de Reunión y Trámites Racionalizados en plataforma SUIT	Referente de Planeación	1													
	Diligenciar en el módulo de operación de datos los tramites y otros procedimientos en el SUIT vigencia	Registros de los datos de operación de los tramites en SUIT	Referente de Planeación			1			1				1				
Iniciativas adicionales	Realizar Monitoreo y seguimiento a tramites racionalizados	Monitoreo y seguimiento evidenciado en el SUIT	Referente de Planeación Control Interno					1				1			1		
	Realizar capacitación de conflicto de intereses en el marco de la estrategia del código de integridad	Lista de Asistencia	Talento Humano										1				
Participación ciudadana y rendición de cuentas	Formular Estrategia de Rendición de Cuentas e Informar cronograma de audiencia pública	Cronograma publicado en página web Socialización en medios de amplia circulación	Referente de Planeación	1													
	Publicar la información de la gestión de la entidad en la página web, en la sección de Rendición de cuentas 2024	Información publicada en página web	Referente de Planeación			1											
	Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas según los lineamientos definidos	Acta e Informe de rendición de cuentas	Referente de Planeación			1											
	Elaborar y Publicar acta e informe final rendición de cuentas según el marco legal vigente.	Publicación de Memorias de la Rendición de Cuentas 2024	Referente de Planeación				1										
	Realizar medición del nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas	Tabulación Encuesta de satisfacción	Referente de Planeación				1										
Transparencia y acceso a la información pública	Promover la participación ciudadana por medio de encuesta frente a temas a incluir en la rendición de cuentas	Publicación en página Web encuesta	Referente de Planeación Administrador Página WEB	1													
	Elaborar y Socializar Resolución de Política de Gestion Documental	Resolucion de Política de Gestión Documental	Lider Gestión Documental						1								
	Actualizar el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información actualizado	Administrador de Contenido Pagina WEB				1										
	Contruir la primera etapa de actualización de Tablas de Retención Documental (Recopilación y Analisis de la Información Institucional).	Documento de Analisis	Lider Gestión Documental			1											
	Actualizar el micrositio Información específica para grupos de interés (Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres y Otros de grupos de interés)	Micrositios en Pagina Web Institucional Actualizados	Administrador de Contenido Pagina WEB						1								
Reportar en aplicativo ITA información de Transparencia y Acceso a la Información Publica	Reporte ITA Procuraduria	Administrador de Contenido Pagina WEB										1					