

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN DE ACCIÓN – VIGENCIA 2024

COMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	CANTIDAD	PROGRAMACIÓN												INDICADOR	RESPONSABLE		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
METODOLOGÍA PARA LA MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1	Divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a funcionarios de la ESE, utilizando los medios tecnológicos disponibles.	2					X						X				Divulgaciones programadas/Divulgaciones realizadas	Oficina de Planeación y Calidad
	2	Socializar el Código de Integridad a funcionarios de la ESE, utilizando los medios tecnológicos disponibles.	1							X								Socializaciones programadas/socializaciones realizadas	Técnico Administrativo de Recursos Humanos
	3	Publicar en la página web de la ESE la ejecución Presupuestal de ingresos y gastos	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Documento publicado en la página web	Responsable de Presupuesto
	4	Publicar en la página web de la ESE balance general y estados financieros.	4	X			X				X				X			Documento publicado en la página web	Contadora
	5	Publicar en la página web de la ESE y el SECOP Plan de compras y sus ajustes.	2	X							X							Documento publicado en la página web	Técnico Administrativo de Recursos Físicos
	6	Presentar Informe comparativo a Gerencia de precios de mercado de medicamentos y dispositivos médicos, de posibles proveedores.	4			X				X				X			X	Informes presentados	Técnico Administrativo de Recursos Físicos.
	7	Realizar arqueo de caja Menor Área Administrativa y sedes de atención de la ESE Rafael Tovar Poveda.	8						X							X		Acta de arqueos realizados	Técnico Administrativo de Tesorería
	8	Informe de estado de cuentas por cobrar por edades. Presentarlo a Gerencia, Subgerente Administrativa y Financiera y Control Interno	4			X				X				X			X	Informe presentado	Responsable de Cartera
	9	Realizar campañas de promoción del uso del buzón de sugerencias en las sedes de atención de la ESE (virtual o presencial)	2			X								X				Campañas realizadas	Coordinación SIAU y Oficina de Sistemas
	10	Visita por parte de la Coordinadora del SIAU a las sedes de atención de la ESE para la realización de encuestas de satisfacción y charlas a los usuarios. Presentar informe de la actividad a Gerencia para toma de	4			X				X				X			X	Informe trimestral presentado a Gerencia	Coordinación SIAU

