


 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2005</b> 	
		<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
				<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

**PLAN ANTICORRUPCCION Y ATENCION AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2016**



<b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL.</b>  <b>Mapa de Riesgo de Corrupción</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA PROGRAMADA</b>	<b>PUBLICACION DICIEMBRE 31 DE 2016</b>	<b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016</b>	<b>FECHA DE SEGUIMIENTO 31 DIC /2016</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
			<b>2016</b>			<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance</b>	
			Aplicación Manual de Contratación			Contratación Jurídica	Enero 1/16 Dic 31/16	
Elaboración del Mapa de Riesgo de corrupción. Riesgos de corrupción identificados con acciones para evitar o prevenir la ocurrencia de los mismos, relacionados con manejo de insumos, contratación, prestación y	Jefe de Control Interno y responsable de cada proceso	Enero 1/16 Dic 31/16	Se publico oportunamente	Una vez desarrollado el Mapa de riesgo de corrupción según la ley 1474 de 2011 se adelanto el respectivo seguimiento evidenciándose un cumplimiento de un 100% en este periodo	SI	100%	Se actualiza en la vigencia la política de administración de riesgos de la entidad, el mapa de riesgos de corrupción y son debidamente publicados en la pagina de la ESE. Se realiza la socialización de la política de riesgos y del plan anticorrupcion 2016 mediante comite de control interno. Se realiza seguimiento de este y es debidamente publicado en la pagina web	

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO GERENTE
---	---

 <b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2005</b>		
	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION  AL CIUDADANO  A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b>			<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	



<b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b>  <b>Mapa de Riesgo de Corrupción</b>	cobro de servicios de salud entregados al paciente							de la entidad.
	Publicación SECOP. Publicación SIA observa. Aplicación Manual de Funciones de la entidad	Contratación Jurídica  RRHH	Abril 30/16 Dic 31/16	Se publicó oportunamente	Publicación de contratación de conformidad con la Ley. La oficina jurídica-Contratación, implementó acciones de mejoramiento con el fin de lograr la publicación de los actos administrativos de los procesos contractuales de conformidad con la Ley. Se puede verificar a través de la página del secop y gestión transparencia-sia observa .	SI	100%	se encuentra publicada la contratación de la vigencia 2016 en el secoop como instrumento de gestión, transparencia de la entidad.
	Seguimiento a las quejas presentadas en el procedimiento de pago de cuentas	Subdirección Administrativa	Enero 1/16 Dic 31/16	Se publicó oportunamente	Verificación o checklist por el área de interventoría, contabilidad, presupuesto, tesorería, subdirección administrativa, y gerencia.	SI	100%	Se continúa Seguimiento al área de tesorería, teniendo en cuenta que el proceso de pago de las cuentas de la entidad sea verificado y aprobado por los diferentes conductos regulares, como es presupuesto, contabilidad, tesorería, subdirección

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENTE

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2005</b> 	
		<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
				<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>



<b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b>  <b>Mapa de Riesgo de Corrupción</b>								administrativa; para su posterior envío a la gerencia la cual es la ordenadora del gasto y quien autoriza los pagos que se efectúan; realizándose este de manera oportuna.
	Seguimiento y Control en los requerimientos y entregas de insumos	Almacenista - Subdirección administrativa	Enero 1/16 Dic 31/16	Se publicó oportunamente	Revisión del proceso de almacén por la subdirección administrativa de la entidad.	SI	100%	Las compras de servicios e insumos se ajustan a los protocolos establecidos en el flujograma de procesos del área de almacén, y plan de compras y adquisiciones de la entidad vigencia 2016
	Seguimiento a la ejecución presupuestal.	Subdirección Administrativa	Enero 1/16 Dic 31/16	Se publicó oportunamente	El proceso de presupuesto se continúa de forma clara y cronológica	SI	100%	Ejecución presupuestal ajustada según acuerdo N°--
	Todo supervisor deberá: 1. Verificar que el contratista cumpla sus obligaciones. 2. Informar al respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones descritas. 3. Certificar respecto del cumplimiento. 4. No aceptar dádivas o sobornos por parte de los	Supervisores y/o Interventor.	Enero 1/16 Dic 31/16	Se publicó oportunamente	Se continúa con apoyo del área de Talento Humano y Contratación, verifica la asignación de supervisores al 100% de los contratos y notificación de las responsabilidades. Se revisa Código de Ética y Buen Gobierno por el área de Calidad, se entrega a la oficina de Control Interno donde se recomienda realizar ajustes para posterior aprobación en comité de calidad, y socialización con todo el personal de la entidad, motivando así la aplicación de los valores y principios definidos en la ESE CAMU	SI	93%	Aditorias por interventores, auditorias por el área de calidad y Control Interno.

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENTE

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> JUN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<p><b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b></p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>			<b>MECI 1000:2005</b> 			
		<p><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b></p>				<b>OACI</b>		<b>1.1</b>
						<b>REF.</b>		<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>



<p><b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b></p> <p><b>Mapa de Riesgo de Corrupción</b></p>	<p>contratistas. 5. No expedir certificados de cumplimiento sin el lleno de requisitos</p>				DEL PRADO.			
	<p>Publicar en la página web el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.</p>	<p>Gerencia-Sistema de Informacion</p>	<p>Ene 1/16- Ene 31/16</p>	<p>Se publicó oportunamente</p>	<p>Divulgar permanentemente el estatuto anticorrupccion</p>	<p>SI</p>	<p>100%.</p>	<p>Se realizo socializacion del plan anticorrupccion vigencia 2016 mediante comité de control interno 2016. Se realiza seguimiento cuatrimestrales por la oficina de Control Interno. Se continua con la observancia Y cumplimiento al plan anticorrupccion y de atencion al ciudadano con una "politica de cero corrupción"</p>

<p>ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</p>	<p>REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO</p>
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>GERENTE</p>

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2005</b> 	
		<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b>		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>



<b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b>  <b>Mapa de Riesgo de Corrupción</b>	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PUBLICACION DIC 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DIC 31 DE 2016	Actividades cumplidas	% de avance	OBSERVACIONES
	<p>La ESE CAMU DEL PRADO ha implementado políticas que permiten la identificación de los trámites y revisión de los procesos como los son: estratégicos, misionales, de apoyo, operativos, de evaluación y seguimiento.</p>	<p>Calidad - Sistema de Información</p>	<p>Enero 1/16 Dic31/16</p>	<p>Se publico oportunamente</p>	<p>Revisión y ajustes plataforma estratégica de la entidad. La ESE continua dando cumplimiento a las acciones definidas en la identificación de tramites , para el acceso a la historia clinica, con implementación del software genoma.</p>	<p>SI</p>	<p>91%</p>	<p>Publicación actualización portafolio de Servicios que presta la entidad, Plataforma estratégica en el portal web institucional. Dcto ley 019 de 2012. Art. 40. capacitaciones y socialización software genoma. Disminución de tiempos muertos, contactos innecesarios del ciudadano con la entidad y costos para el ciudadano</p>
<p>Tener agenda abierta para la solicitud de citas médicas, telefónicas o presenciales.</p>	<p>Facturadores</p>	<p>Enero 1/16 Dic 31/16</p>	<p>Se publico oportunamente.</p>	<p>Mantenemos la oportunidad de citas no mayor a tres días en todas las unidades prestadoras de servicios de salud. En las Unidades en donde se presenta una mayor cantidad de usuarios se asigna un número de médicos acorde a la demanda para mantener la</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>La ESE como una de las estrategias para facilitar el acceso a los servicios ambulatorios, implementa la solicitud de cita por medio de XXXXXXXXXXXX</p>	

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO GERENTE
---	---

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR</p>	<p><b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b></p>	<p><b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b></p>		<p><b>MECI 1000:2005</b></p> 		
		<p><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b></p>		<p><b>OACI</b></p>	<p><b>1.1</b></p>	
			<p><b>REF.</b></p>	<p><b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b></p>		



<p><b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b></p> <p><b>Mapa de Riesgo de Corrupción</b></p>					oportunidad de citas no mayor a tres días.			
	<p>Estandarización de todos los procesos que se adelanta en la entidad.</p>	<p>Gerencia - Calidad</p>	<p>Abril 30/ 16 Dic31/16</p>	<p>Se publico ooportunamente</p>	<p>Se han adelantado acciones para lograr el despliegue de la política establecida, de tal forma que se logre la correspondiente utilidad de las herramientas y avances tecnológicos para evitar la tramitología, con tiempos y costos razonables de realización, favoreciendo su eficacia, eficiencia y efectividad. Documentar los procedimientos correspondientes a los trámites institucionales, bajo los parámetros establecidos apoyados en su automatización para lograr su simplificación y optimización aplicables.</p>	<p>SI</p>	<p>95%</p>	<p>Se logran gestiones administrativas con el fin de Suprimir o racionalizar los trámites requeridos por la ESE para la prestación de servicios o para la entrega de la información que requiera la ciudadanía. Con la implementación del software genoma se requiere evitar entrega de fotocopia y carnet cuando aplique, y ampliar solicitud de citas medicas por teléfono. se adopta como medio de comunicación oficial los correos institucionales en la sede administrativa y upss rurales evitando al máximo la radicación de oficios físicos. Se simplificara los documentos soportes de las cuentas a fin de evitar documentos innecesarios o duplicados en las mismas y disminuir el volumen de documentos para archivar con la implementación y activación del proceso de gestión documental y archivo</p>

<p>ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</p>	<p>REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO</p>
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>GERENTE</p>

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2005</b> 		
		<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>	
				<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	

<b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA PROGRAMADA</b>	<b>PUBLICACION DIC 31 DE 2016</b>	<b>SEGUIMIENTO DIC 31 DE 2016</b>	<b>actividades cumplidas</b>	<b>% de avance</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Estrategia Antitramites</b>	Diagnóstico cumplimiento Ley 1712 de 2014 (ley de transparencia – Req. Mínimos)	OACI	Enero 1/16 Dic 31/16	Se publicó oportunamente	Publicación del seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano a corte de abril 30 , Agosto 31 de 2016 en la página web de la entidad. Seguimiento por la oficina de Control interno. Envíos de informes pormenorizados a la gerencia y su respectiva publicación en la pagina web de la entidad. Evidencias correos institucionales	SI	100%	en esta vigencia. Implementación y adopción de formatos para evitar mayor numero de tramites en este proceso.  <b>Se rinden informes de ley, ejecutivo de control interno al DAFP, Control Interno Contable a la contaduría de la nación, 2193, circular 030, actualización del secoop, sia observa, informes pormenorizados a la gerencia, plan anticorrupccion y sus seguimientos, mapa de riesgo de corrupción , aplicación política anticorrupccion vigencia 2016. Informes de gestión áreas funcionales, evaluación y seguimiento plan de accion de la entidad, presentación y aprobación del plan de gestión presentado por la gerente en propiedad a la junta directiva de la entidad.</b>



ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO GERENTE
---	---

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<p><b>NIT 81200 2836-5</b></p>	<p><b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b></p>		<p><b>MECI 1000:2005</b></p> 		
		<p><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b></p>		<p><b>OACI</b></p>	<p><b>1.1</b></p>	
		<p><b>A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b></p>		<p><b>REF.</b></p>	<p><b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b></p>	

<p><b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b></p> <p><b>Estrategia Antitramites</b></p>	<p>Actualización permanente de la página web de la entidad</p>	<p>Sistema de información</p>	<p>Abril 30/16 Dic31/16</p>	<p>Se publico oportunamente</p>	<p>Envío de circulares, comunicaciones internas, correos electronicos a la oficina de sistema de informacion por la oficina de Control interno para la activación y actualización de la página web de la entidad.</p>	<p>SI</p>	<p>95%</p>	<p>Se realiza la activación de correos institucionales para la sede administrativa de la entidad, upps urbanas y rurales. Seguimiento de la oficina de sistema de informacion y calidad. Actualizacion permanente de la pagina web con la informacion suministrada por las áreas funcionales y administrativa de la entidad.</p>
	<p>Rendición oportuna de informes a los diferentes entes de control</p>	<p>Líderes de los procesos</p>	<p>Enero 1/16 Dic31/16</p>	<p>Se publicó oportunamente</p>	<p>Circulares, comunicaciones internas por la oficina de Control interno. Se rindieron oportunamente todos los informes y reportes correspondientes al tercer y cuarto trimestre de 2016.</p>	<p>SI</p>	<p>98%</p>	<p>Se rinden los informes de ley respectivos, se recibe visita de rendición de cuentas vigencia 2015 de la CGDC, se reportan planes de mejoramientos a esta y evaluaciones de esos planes de mejora. Se hace énfasis en la aplicación por parte de los responsables de cada proceso, de la cultura del auto control, y el mejoramiento continuo en el cumplimiento de las actividades propuestas.</p>
	<p>Realización de audiencia pública a la comunidad de la vigencia 2015. se publica en la página web del la ESE el informe de rendición de</p>	<p>Gerencia Líderes de Procesos. Control Interno</p>	<p>Enero 1/2016 Junio 5/16</p>	<p>Se publicó oportunamente</p>	<p>Se publico audiencia publica de rendición de cuentas a la comunidad en la pagiona web de la entidad, se envía a la oficina de Sistema de Informacion video de dicha audiencia con iinforme de evaluación de la audiencia de rendicion de cuentas a</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Se realiza anualmente</p>



<p>ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</p>	<p>REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO</p>
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>GERENTE</p>



 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<p><b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b></p>	<p><b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b></p>		<p><b>MECI 1000:2005</b></p> 		
		<p><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b></p>		<p><b>OACI</b></p>	<p><b>1.1</b></p>	
				<p><b>REF.</b></p>	<p><b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b></p>	



<p><b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b></p>	<p>cuentas de la alta dirección, para la vigencia 2015, se realizó el día 5 de junio de 2016; en las instalaciones del auditorio de la biblioteca Municipal; la cual contuvo el siguiente temario: plataforma estratégica, protocolo de servicios, deberes y derechos de los usuarios, informe financiero, informe de talento humano, informe sobre inversiones en dotación de equipos médicos y biomédicos, informe de contratación, informes de indicadores de producción y calidad, informe sobre sistemas de información y</p>				<p>la comunidad realizado pñor la oficina de Control Interno para su respectiva publicación en la pagina web de la entidad. Evidencias correos institucionales.</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

<p>ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</p>	<p>REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO</p>
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>GERENTE</p>

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> JUN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<p><b>NIT 81200 2836-5</b></p>	<p><b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b></p>		<p><b>MECI 1000:2005</b></p> 	
		<p><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b></p>		<p><b>OACI</b></p>	<p><b>1.1</b></p>
		<p><b>A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b></p>		<p><b>REF.</b></p>	<p><b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b></p>



<p><b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b></p> <p><b>Estrategia de Rendición de Cuentas</b></p> <p>Dentro de las políticas de la ESE CAMU DEL PRADO se encuentra la referida al tema de comunicación, la que pretende clientes informados y fundamentalmente el favorecimiento del control social y una gestión</p>	<p>atención al usuario SIAU y proyección 2016 para ofertar otros servicios de salud especializados, modernización y obras de mantenimiento y dotación de la entidad.</p>							
	<p><b>ACTIVIDADES</b></p>	<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p><b>FECHA PROGRAMADA</b></p>	<p><b>PUBLICACION DIC 31 DE 2016</b></p>	<p><b>SEGUIMIENTO DIC 31 DE 2016</b></p>	<p><b>Actividades cumplidas</b></p>	<p><b>% de avances</b></p>	<p><b>OBSERVACIONES.</b></p>
	<p>Para fortalecer la calidad de los servicios se mantiene como punto de partida la información que proporcionan los usuarios mediante las quejas, reclamos y sugerencias y para ello se disponen de los siguientes canales de comunicación directa: línea telefónica local, comunicaciones</p>	<p>Coordinadora Sistemas de Información y Atención al Usuario (SIAU)</p>	<p><b>Enero 1/16 Dic 31/16</b></p>	<p><b>Se publico oportunamente</b></p>	<p>En este ultimo cuatrimestre Se realiza ajuste del proceso SIAU, reactivación de buzones de sugerencias quejas y reclamos, aplicación de encuestas de satisfacción, reactivación de comités de quejas sugerencias y reclamos, diligenciamiento de indicadores, informes de gestión por la coordinación encargada, se emiten informes de atención al ciudadano a la gerencia de la entidad, se realizan capacitaciones, charlas a los usuarios en las diferentes upps urbanas y rurales y se continua socializando y</p>	<p><b>SI</b></p>	<p><b>88%</b></p>	<p>Se realiza permanentemente de acuerdo a las necesidades. Hacer énfasis. se requiere reactivación total del comité de quejas y reclamos cumplimiento de reuniones según cronograma de comites para la vigencia 2017.</p> <p>acompañamiento del area de calidad y vigilancia permanente por la oficina de control interno.</p>

<p>ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</p>	<p>REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO</p>
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>GERENTE</p>

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> JUN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<p><b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b></p>	<p><b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b></p>		<p><b>MECI 1000:2005</b></p> 		
		<p><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b></p>		<p><b>OACI</b></p>	<p><b>1.1</b></p>	
				<p><b>REF.</b></p>	<p><b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b></p>	



<p>participativa, democrática y transparente</p> <p><b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b></p> <p><b>Estrategia de Rendición de Cuentas</b></p>	<p>escritas, correo electrónico, pagina web, verbalmente en la oficina SIAU y a través de buzones ubicados en cada servicio de la ESE con formatos previamente diseñados</p>				<p>motivando al personal y al usuario sobre los derechos y deberes de cada uno de ellos. actividades ludicas que se desarrollan al interior de la ESE por la dependencia de SSTG, canales de participación ciudadana y los mecanismos para hacer conocer sus inquietudes, peticiones, quejas y reclamos y el tramite que se sigue con los mismos.</p>			
	<p>Rendición oportuna de informes de la oficina de Control Interno</p>	<p>OCI</p>	<p>Enero1/16 Dic 31/16</p>	<p>Se publicó oportunamente</p>	<p>Se realiza Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, encuesta Mesi (Dafp), Control Interno Contable, pormenorizados cada 4 meses, plan anticorrupción y atención al ciudadano, seguimiento a corte de abril 30 de 2016 , seguimiento, informes de auditorías internas, seguimiento a poas, informes de auditorias internas por CI, realización de comités institucionales, control interno y sisteda.</p>	<p>SI</p>	<p>100%</p>	<p>Sujeto a la normatividad</p>

<p>ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</p>	<p>REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO</p>
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>GERENTE</p>

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> JUN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<p><b>NIT 81200 2836-5</b></p>	<p><b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b></p>		<p><b>MECI 1000:2005</b> </p>	
		<p><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b></p>		<p><b>OACI</b></p>	<p><b>1.1</b></p>
		<p><b>A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b></p>		<p><b>REF.</b></p>	<p><b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b></p>



<b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</b>	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PUBLICACION DIC 31/16	SEGUIMIENTO DIC 31/16	actividades cumplidas	% de avances	OBSERVACIONES
<p><b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.</b></p> <p>Se tiene a disposición de los usuarios la oficina SIAU para que se gestione sus requerimientos, solicitudes, reclamos y peticiones y todo aquello relacionado con el proceso de atención.</p>	<p>Mantenimiento oficina de atención al ciudadano SIAU. Atención permanente al usuario en el servicio de urgencias por funcionarios de la oficina de Atención al Usuario, en consulta externa. Sede urgencias, sede santa teresa.</p>	<p>Coordinadora Siau</p>	<p>Enero1/31 Dic 31/16</p>	<p>Se publicó oportunamente</p>	<p>se encuentra habilitado link de quejas sugerencias y reclamos en la pagina web de la entidad para que los usuarios adelanten el trámite respectivo en lo referente a las PQRS, capacitaciones, charlas, reactivación comité de quejas y reclamos.</p>	<p>SI</p>	<p>83%</p>	<p>Pendiente la reactivación de las alianzas de usuarios para la vigencia 2017.</p>
	<p>Incentivar el uso de correos institucionales</p>	<p>Sistemas de información</p>	<p>Enero1/16 Dic31/16</p>	<p>se publico oportunamente</p>	<p>Se continua con la implementación y utilización de los correos institucionales de la sede administrativa y upss urbanas y rurales</p>	<p>SI</p>	<p>90%</p>	<p>Es necesaria continuar con la apertura de los correos institucionales en su totalidad de procesos en la entidad con el fin de implementar la estrategia cero papel institucional. Concientizar a todo el personal administrativo y asistencial en el uso diario de estos correos institucionales con el fin de mejorar los canales de información internos y externos de la entidad.</p>

<p>ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</p>	<p>REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO</p>
<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>GERENTE</p>

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> JUN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</p>	<b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2005</b> 		
		<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>	
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>		

--	--	--	--	--	--	--	--	--

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO GERENTE
---	---

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small>	<b>NIT</b> <b>81200</b> <b>2836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2005</b> 	
		<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE DICIEMBRE 31 DE 2016.</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
				<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>N°</b>	<b>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL COMPONENETE</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO A dic 31 de 2016</b>
<b>1</b>	<b>MAPA DE RIESGO DE CORRUPCCION</b>	<b>99.0%</b>
<b>2</b>	<b>ESTRATEGIA ANTITRAMITES</b>	<b>95.3%</b>
<b>3</b>	<b>ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS</b>	<b>98.2%</b>
<b>4</b>	<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>90.2%</b>
<b>5</b>	<b>TOTAL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2016</b>	<b>95.6%</b>

**SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA**

*Aida Luz Lozano Fariño*

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**  
**JEFE DE CONTROL INTERNO**

ELABORADO POR: AIDA LUZ LOZANO FARIÑO	REVISADO POR: GUARINA PINEDO DURANGO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GERENTE