



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

**PLAN ANTICORRUPCCION Y ATENCION AL CIUDADANO – RESOLUCION N° 015 DE ENERO 30 DE 2017.
VIGENCIA 2017**

COMPONENTES	CAUSA Y/O PROCESO	DESCRIPCION	ACCIONES	RESPONSABLE	PUBLICACION AGOSTO 31	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCES	OBSERVACIONES
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL.	Sobornos y Gratificaciones	Pedir dineros y dadas aprovechándose de la función que realizan los funcionarios públicos tales como: manejo de contratos, interventorías, manejo de caja menor, informes financieros, manejo de chequeras.	*Realización de arcos de caja a responsables del manejo. *Exigir soportes documentales para todos los movimientos de dineros de la institución.	funcionarios públicos en general que manejen dineros, contratos, caja menor- Control Interno.	Se publicó oportunamente	Está funcionando en forma oportuna	Se establecen controles en la verificación de soportes de documentos legales a través de las interventorías de contratos, se solicitan informes de gestión por parte de control interno del área de tesorería, existe control para el manejo de chequeras y arcos diarios de urgencias por parte de tesorería. Actividad en proceso	66.6%	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN
Mapa de Riesgo de Corrupción	Comisiones clandestinas	Solicitud de dinero o prebendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o agilizar el trámite de estos.	*Seguimiento al procedimiento y a los controles.	Líder del Proceso	Se publicó oportunamente	Verificación que las cuentas cumpla con los requisitos para que su pago se haga efectivo.	Se continúan los controles para el pago de las cuentas; por el área tesorería, contratación, subgerencia administrativa, y se verifica que cada cuenta cumpla con los requisitos para que su pago se haga efectivo por la gerencia. Actividad en proceso	66.6%	CONTINUAR CON LA SUPERVISIÓN POR PARTE DE LOS INTERVENTORES ASIGNADOS.
	Falta de Planeación en materia contractual para favorecer terceros	Afectación de rubros que no corresponden con el objeto del gasto. Uso irracional e inadecuado de los	*Seguimiento a la ejecución presupuestal. *Utilización de la actualización del formato para el CDP.	Subdirectora administrativa	Se publicó oportunamente	Seguimiento constate por parte de la jefe de presupuesto.	Se continua con verificación por el área de presupuesto en vigilancia de la subdirección administrativa de la ejecución presupuestal, CDP;	66.6%	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Mapa de Riesgo de Corrupción

	materiales, insumos y equipos de propiedad de la institución.	Seguimiento y Control. Revisión de inventarios.				seguimiento de inventarios de la ESE por parte de la subdirección administrativa y el área de almacén. Actualización permanente del proceso. Actividad en proceso		
Gastos reportados inapropiadamente	Perdida de un activo. No registro al almacén de todas las compras y/o donaciones que se realicen.	Revisión periódica del inventario. Plan de compras de adquisición de bienes y servicios.	Subdirección administrativa OCI	Se publicó oportunamente.	Revisión periódica del inventario.	Se realizan ajustes del plan anual a través de la subgerencia administrativa y el área de almacén; se levanta acta y se publica en secoop Actividad en proceso	66.6%	CONTINUAR TRABAJANDO PARA LOGRAR ACTIVOS MARCADOS Y CON FICHAS TÉCNICAS AL DÍA.
Cheques falsificados. Desembolsos fraudulentos por manipulación de facturas (bienes y servicios personales).	Despilfarro: Gastar dinero en compras innecesarias y /o imprudentemente.	Programa de auditorias	Oficina de control interno	Se publicó oportunamente	Seguimiento OCI	Se realiza socialización del plan anual de auditorias de la entidad, se levanta acta se inicia auditorias programadas. Actividad en proceso	66.6%	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.
Falta de controles, intereses particulares, mala intención, aprovechamiento del cargo, poca cultura ética, poca capacitación	Celebración indebida de contratos: Intervenir en la celebración de un contrato sin cumplimiento con los requisitos legales. La iniciación y desarrollo de procesos contractuales sin la existencia de estudios técnicos que los justifiquen plenamente, cuando haya lugar a ello.	Cumplimiento del estatuto contractual- Auditorias al proceso de contratación	Área de contratación Interventores Gerencia Oficina de control interno	Se publicó oportunamente	Revisión objetiva de los estudios previos y la necesidad de contratación. Revisión objetiva de los requisitos habilitantes de los oferentes. Verificación de los requerimientos del estatuto de contratación.	Se continúa Aplicación de estatuto de contratación en los procesos de contratación, reporte de avances de planes de mejoramiento a la CGDC. Actividad en proceso	66.6%	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.
Falta de planeación del proceso, falta de capacitación, descontrol administrativo, mala intención.	violación a la normatividad y estatuto contractual de la entidad..	Publicación SECOP. Publicación SIA observa. Aplicación Manual de Funciones de la entidad	Contratación Jurídica RRHH	Se publicó oportunamente	Revisión periódica por control interno acerca del cumplimiento de la normatividad vigente.	Se solicitó al área de Contratación copia de reportes en línea al secoop y sia observa de la vigencia. Actividad en proceso	66.6%	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

**ESTRATEGIA
INSTITUCIONAL**

Manipulación de los procesos de compras e insumo. Inventarios desactualizados, Robo o pérdida de bienes muebles. Deficiencias en el manejo documental y de archivo

Comprar equipos con software ilegal, utilización indebida de la tecnología en tiempo laboral a redes sociales y de mas

Seguimiento y Control en los requerimientos y entregas de insumos

Almacenista - Subdirección administrativa

Se publicó oportunamente

Se llevan inventariados e identificados en el sistema de información los elementos de consumo y devolutivos que adquiere la institución para cumplir con el objeto social de la organización.

Actualización de inventarios de la entidad en software genoma, por parte del área de almacén, seguimiento por parte de la subgerencia administrativa. actividad en proceso

66.6%

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

**Mapa de Riesgo de
Corrupción**

No contar con cronograma de auditorias

Realizar auditorías y no levantar actas ni manifestar los hallazgos encontrado al superior inmediato

Programa de auditoría con su cronograma

Asesor de Control Interno y asesor de Calidad

Se publicó oportunamente

Se realiza PGAAI Plan general anual de auditoria interna de la entidad y se envía a Gerencia para su aprobación comunicación interna N° 064 de abril 20 de 2017.

Se realiza sociabilización del PGAAI con todos los jefes de procesos, se socializa Cronograma de Auditorias de control interno, se inicia programación de auditorias en cronograma establecido. Actividad En proceso

66.6%

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	CAUSA Y/O PROCESO	DESCRIPCION	ACCIONES	RESPONSABLE	PUBLICACION AGOSTO 31	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCES	OBSERVACIONES
Estrategia Anti trámites	GENERAL Servicios identificados en la entidad	Actualización de pamec, del portafolio de servicios. Manual de funciones, plataforma estratégica, manual de procesos y procedimientos Un (01) actualización	Publicación actualización pamec, portafolio de servicios, manual de procesos y procedimientos, manual de funciones y competencias laborales, plataforma estratégica institucional en el portal web institucional. Dcto ley 019 de 2012. Art. 40	GERENCIA, CALIDAD, SISTEMAS Seguimiento por OCI	Se publicó oportunamente	Publicación actualización portafolio de Servicios que presta la entidad en el portal web institucional. Documento ley 019 de 2012. Art. 40	Servicios Identificados como pamec, portafolio de servicios, se realiza ajustes y actualización conforme ley 1712 de 2014. Se requiere publicación de estos en plataforma web de la entidad. Documento ley 019 de 2012. Art. 40. Se realiza socialización del pamec mediante acta de comité de control interno de fecha 13 de julio de 2017. Se requiere actualización urgente del manual de proceso y procedimientos de la entidad. Actividad En proceso	45.5%	SE REQUIERE ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD URGENTE. CUMPLIDA PARCIALMENTE POR LA CUAL SE PROYECTA A CUMPLIMIENTO TOTAL 31 DIC /17
	INFORMES DE LEY Rendición oportuna a los diferentes entes de control	Nomograma de ley. Diagnóstico cumplimiento Ley 1712 de 2014 (ley de transparencia – Req. Mínimos)	Revisión y seguimiento de reportes oportuno de los diferentes informes de ley en el área financiera, presupuesto, calidad, contratación, revisoría fiscal, control interno	CALIDAD, ÁREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Se publicó oportunamente	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.	Circulares, correos institucionales, comunicaciones internas por la oficina de Control interno. Se rinden oportunamente todos los informes y reportes correspondientes al segundo trimestre de la vigencia Se rinden los informes de ley respectivos, se reportan evaluaciones de planes de mejoramientos a la CGDC en los tiempos establecidos. Publicación, ajustes del plan anticorrupción y atención al ciudadano según lineamientos función pública	66.6%	PLAN ANTICORRUPCCION Y ATENCION AL CIUDADANO



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Estrategia Anti trámites

SUIT

meta 7 tramites

							SUIT, se socializa mediante comité de control interno mediante acta de reunión de fecha 25 de agosto de 2017 y divulga nuevamente la estrategia en la página web de la entidad. Seguimiento por OCI Actividad En proceso		
REACTIVACION E IMPLEMENTACION DE CORREOS INSTITUCIONALES	Sensibilización por el área de sistema de información con todos los jefes de áreas para la utilización de los correos institucionales actualizados.	Se adopta como medio de comunicación oficial los correos institucionales, evitado la radicación de oficios físicos	SISTEMA DE INFORMACION CALIDAD	Se publicó oportunamente	Publicación de los correos institucionales en la Página web de la entidad	Se realizan solicitudes mediante oficios por el área de control interno a la dependencia de sistema de información para la reactivación, actualización permanente de los correos institucionales y su sensibilización con todo el personal de la entidad para su uso continuo. Se actualiza la página web de la entidad. Actividad En proceso	66.6%	CONTINUAR EN PERMANENTE ACTUALIZACION DEL PROCESO.	
ASIGNACION DE CITAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD	acceso a la atención, gestionando las autorizaciones para acceder a los servicios	Mejorar el funcionamiento de este proceso en la sedes de urgencias	GERENCIA, CALIDAD,	Se publicó oportunamente	mejoramiento de los procesos, permanente vigilancia por la oficina de calidad.	Se continua con la implementación la estrategia triage en la urgencia de la entidad, implementación del proceso en el software genoma plus. Actividad En proceso	66.6%	PLAN ANTICORRUPCCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
DILIGENCIAMIENTO DE LA HISTORIA CLINICA (Suit)	Obtener la historia clínica en la cual se registra cronológicamente las condiciones de salud del paciente o familia, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que intervienen en la atención.	generar estrategias relacionadas con el acceso a copia de la HC, autorización de procedimientos, fotocopias de documentos, gestión de inconsistencias en la afiliación y aporte	COORDINACIÓN MEDICA , CALIDAD, PYP	Se publicó oportunamente	Los trámites para acceder a la Historia Clínica deben ser inscritos en el SUIT; Se realizan capacitaciones, agendas de trabajo para la implementación de la historia clínica sistematizada través de Genoma Plus.	Se realiza ajuste del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se socializa mediante acta de comité de control interno de fecha 25 de agosto 2017 y Publicación del Trámite identificado en la entidad, a través del SUIT. Dcto ley 019 de 2012. Art. 40. Por encontrarse justo en	35.5%	SE DEBE ALIMENTAR LA MATRIZ DEL SUIT CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE LOS TRIMESTRES DEL AÑO 2017 PARA CUMPLIMIENTO DE UN 100% Y EVALUACIÓN A	



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

SUIT

meta 7 tramites

							el inicio del tiempo programado para su ejecución según el SUIT , no se observan mayores reportes de avance Actividad en proceso		CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2017 POR OCI.
ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS (Suit)	Atención de personas que requieren de la protección inmediata por presentar alteración de la integridad física, funcional y/o psíquica por cualquier causa con diversos grados de severidad, que comprometen la vida o funcionalidad de la persona.	Solicitud de la atención en la UPSS de urgencias se requiere cedula de ciudadanía original, 1 fotocopia de la misma. Anotaciones adicionales: en caso de ser menor de edad y mayor de 7 años tarjeta de identidad, o registro civil de nacimiento para los menores de 7 años	SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE CALIDAD	Se publicó oportunamente	Los trámites para acceder a la Historia Clínica deben ser inscritos en el SUIT;	se realiza ajuste del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se socializa mediante acta de comité de control interno de fecha 25 de agosto 2017 y Publicación del Trámite identificado en la entidad, a través del SUIT. Dcto ley 019 de 2012. Art. 40. Por encontrarse justo en el inicio del tiempo programado para su ejecución según el SUIT , no se observan mayores reportes de avance Actividad en proceso	35.5%	SE DEBE ALIMENTAR LA MATRIZ DEL SUIT CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE LOS TRIMESTRES DEL AÑO 2017 PARA CUMPLIMIENTO DE UN 100% Y EVALUACIÓN A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2017 POR OCI.	
DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS (Suit)	Revisión y conservación de los medicamentos según normatividad y protocolo invima	Entregar uno o más medicamentos o dispositivos médicos a un paciente y la información sobre su uso adecuado de acuerdo a la prescripción médica.	COORDINADOR DE FARMACIA CALIDAD	Se publicó oportunamente	Autorización usuario(s) para recibir medicamentos y dispositivos médicos. Los trámites para acceder a la entrega de medicamentos deben ser inscritos en el SUIT	se realiza ajuste del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se socializa mediante acta de comité de control interno de fecha 25 de agosto 2017 y Publicación del Trámite identificado en la entidad, a través del SUIT. Dcto ley 019 de 2012. Art. 40. Por encontrarse justo en el inicio del tiempo programado para su ejecución según el SUIT, no se observan mayores reportes de avance Actividad en proceso	35.5%	SE DEBE ALIMENTAR LA MATRIZ DEL SUIT CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE LOS TRIMESTRES DEL AÑO 2017 PARA CUMPLIMIENTO DE UN 100% Y EVALUACIÓN A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2017 POR OCI.	



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

<p>SUIT</p> <p>meta 7 tramites</p>	<p>EXAMEN DE LABORATORIO CLINICO TOMA DE MUESTRAS (Suit)</p>	<p>Entregar uno o más medicamentos o dispositivos médicos a un paciente y la información sobre su uso adecuado de acuerdo a la prescripción médica</p>	<p>Solicitud de la atención en la UPSS de urgencias se requiere cedula de ciudadanía original, 1 fotocopia de la misma. Anotaciones adicionales: en caso de ser menor de edad y mayor de 7 años tarjeta de identidad, o registro civil de nacimiento para los menores de 7 años</p>	<p>RESPONSABLE DEL LABORATORIO CLÍNICO. CALIDAD</p>	<p>Se publicó oportunamente</p>	<p>Autorización usuario(s) para recibir servicio de laboratorio clínico Los trámites para acceder a la realización y entrega de los laboratorios clínicos deben ser inscritos en el SUIT</p>	<p>se realiza ajuste del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se socializa mediante acta de comité de control interno de fecha 25 de agosto 2017 y Publicación del Trámite identificado en la entidad, a través del SUIT. Dcto ley 019 de 2012. Art. 40. Por encontrarse justo en el inicio del tiempo programado para su ejecución según el SUIT, no se observan mayores reportes de avance. Actividad en proceso</p>	<p>35.5%</p>	<p>SE DEBE ALIMENTAR LA MATRIZ DEL SUIT CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE LOS TRIMESTRES DEL AÑO 2017 PARA CUMPLIMIENTO DE UN 100% Y PARA EVALUACIÓN A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2017 POR OCI</p>
	<p>EXPEDICIÓN CERTIFICADO(S) DE DEFUNCIÓN. (Suit)</p>	<p>Acreditar legalmente el fallecimiento de una persona</p>	<p>Se requiere para solicitud del certificado la Cedula de ciudadanía: 1 original. Anotaciones adicionales: Del fallecido para menores de 18 años y mayores de 7 años la tarjeta de identidad, y para menores de 7 años el registro civil de nacimiento</p>	<p>COORDINADOR SISTEMA DE INFORMACIÓN CALIDAD</p>	<p>Se publicó oportunamente</p>	<p>Los trámites para acceder a la expedición del certificado deben ser inscritos en el SUIT</p>	<p>se realiza ajuste del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se socializa mediante acta de comité de control interno de fecha 25 de agosto 2017 y Publicación del Trámite identificado en la entidad, a través del SUIT. Dcto ley 019 de 2012. Art. 40. Por encontrarse justo en el inicio del tiempo programado para su ejecución según el SUIT, no se observan mayores reportes de avance. Actividad en proceso</p>	<p>35.5%</p>	<p>SE DEBE ALIMENTAR LA MATRIZ DEL SUIT CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE LOS TRIMESTRES DEL AÑO 2017 PARA CUMPLIMIENTO DE UN 100% Y PARA EVALUACIÓN A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2017 POR OCI</p>
	<p>RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS. (Suit)</p>	<p>Obtener imágenes del paciente para efectos diagnósticos y terapéuticos, mediante la utilización de ondas del espectro electromagnético y de otras fuentes de energía</p>	<p>Solicitud de la atención se requiere cedula de ciudadanía original, 1 fotocopia de la misma. Anotaciones adicionales: en caso de ser menor de edad y mayor de 7 años tarjeta de identidad, o registro civil de nacimiento para los</p>	<p>RESPONSABLE RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS CALIDAD</p>	<p>Se publicó oportunamente</p>	<p>Los trámites para acceder Al Servicio de radiología e imágenes diagnosticas deben ser inscritos en el SUIT</p>	<p>Se realiza ajuste del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se socializa mediante acta de comité de control interno de fecha 25 de agosto 2017 y Publicación del Trámite identificado en la entidad, a través del SUIT. Dcto ley</p>	<p>35.5%</p>	<p>SE DEBE ALIMENTAR LA MATRIZ DEL SUIT CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE LOS TRIMESTRES DEL AÑO 2017 PARA CUMPLIMIENTO DE</p>



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

Estrategia de Rendición de Cuentas

CAUSA	DESCRIPCION	ACCIONES	RESPONSABLE	PUBLICACION	EFFECTIVIDAD DE CONTROLES	SEGUIMIENTO AGOSTO 31	% DE AVANCES	OBSERVACIONES
		menores de 7 años.				019 de 2012. Art. 40. Por encontrarse justo en el inicio del tiempo programado para su ejecución según el SUIIT, no se observan mayores reportes de avance. Actividad en proceso		UN 100% Y EVALUACIÓN A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2017 POR OCI
Diagnóstico cumplimiento Ley 1712 de 2014 (ley de transparencia – Req. Mínimos)	Programación de la audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2016 según la circular única de la súper intendencia nacional de salud título VII, capítulo segundo, numeral tercero.	Se realiza la gestión pertinente planeación por parte de la gerencia y verificación de la oficina de control interno.	Gerencia Seguimiento por la OCI	Se publicó oportunamente	Circulares normativas Internas, indicando la obligatoriedad de la rendición de cuentas y las implicaciones legales que conlleva su omisión. Se envía Comunicación interna OCI-55 –INT-2017 del 28 de marzo de la anualidad.	Se realiza audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía el día 8 de junio de 2017, se realiza evaluación de la audiencia por la OCI; se publica en la plataforma de la supersalud www.supersdalud.gov.co cumpliendo así con la normatividad . Cumplida	100%	SE REALIZA EN CADA ANUALIDAD.
Socializar la información con los usuarios, actualización de carteleros y portafolio de servicios	Cumplimiento ley 1474 de 2011. Cumplimiento del plan de gestión institucional.	Se continua el fortalecimiento de la calidad de los servicios del sistema de atención al usuario, 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 escritas, correo electrónico	COORDINADORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO (SIAU)	Se publicó oportunamente	Se realiza permanentemente y de acuerdo a las necesidades	Se continua implementación y reactivación de buzones de sugerencias quejas y reclamos, quedando solo dos upss por buzones, aplicación de encuestas de satisfacción, realización de reuniones de comités de quejas sugerencias y reclamos, diligenciamiento de indicadores, entrega informes de gestión a OCI. Se realiza informe de atención al ciudadano semestral según la norma a corte de junio de 2017, se realizan capacitaciones, charlas a los usuarios en las	66.6%	REALIZACION CONTINUA Y PERMANENTE DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE QUEJAS Y RECLAMOS, ETICA MEDICA; CUMPLIMIENTO DE REUNIONES SEGÚN CRONOGRAMA DE COMITÉS PARA LA VIGENCIA 2017. ACOMPañAMIENTO DEL ÁREA DE CALIDAD Y VIGILANCIA



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

**ESTRATEGIA
INSTITUCIONAL**

**Estrategia de Rendición
de Cuentas**

<p>Rendición oportuna de Informes de la Oficina de Control Interno</p>	<p>Nomograma de ley. Diagnóstico cumplimiento Ley 1712 de 2014 (ley de transparencia – Req. Mínimos)</p>	<p>INFORMES DE LEY Rendición oportuna a los entes de control internos y externos.</p>	<p>GERENCIA LÍDERES DE PROCESOS, OCI</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 segundo cuatrimestre de 2016.</p>	<p>diferentes upps urbanas y rurales y se continúa socializando y motivando al personal y al usuario sobre los derechos y deberes de cada uno de ellos. actividades lúdicas que se desarrollan al interior de la ESE por SSTG. Actividad en proceso</p> <p>Se rinden informes de ley: 2193, circular 030, actualización del secoop, sia observa, informes pormenorizados a la gerencia, plan anticorrupción y sus seguimientos, mapa de riesgo de corrupción, aplicación política anticorrupción vigencia 2017. Presentación, de planes de mejoramiento a la contraloría departamental; evaluación y seguimiento por parte de la OCI. Informes de gestión áreas funcionales, seguimiento, seguimiento poas, PGAI, realización de comités institucionales, atención al ciudadano. Actividad en proceso</p>	<p>66.6%</p>	<p>PERMANENTE POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. SE REALIZA PERIODICAMENTE O SEGÚN LA NORMATIVIDAD..</p>
--	--	---	--	---------------------------------	--	---	---------------------	---



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

**ESTRATEGIA
INSTITUCIONAL**

**Estrategia Atención al
ciudadano**

CAUSA	DESCRIPCION	ACCIONES	RESPONSABLE	PUBLICACION	EFFECTIVIDAD DE CONTROLES	SEGUIMIENTO AGOSTO 31	% DE AVANCES	OBSERVACIONES
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Actualización del código de ética y buen gobierno.	Ajuste y aprobación del código de ética y buen gobierno 2017 mediante comité de calidad.	GERENCIA CALIDAD SEGUIMIENTO OACI	Se publicó oportunamente	Capacitación en los principios y protocolos éticos contenidos en el código de ética y buen gobierno	Se realiza socialización del código de ética y buen gobierno de la vigencia 2016 en comité de calidad con todos los funcionarios de la entidad. Cumplida	100%	PLAN ANTICORRUPCCION Y ATENCION AL CIUDADANO
Mantenimiento oficina de atención al ciudadano SIAU.	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Se realiza Consolidado Encuestas de satisfacción al usuario, quejas y reclamos, felicitaciones. Informes de atención al ciudadano en la página web institucional.	GERENCIA – SIAU CALIDAD SEGUIMIENTO OACI	Se publicó oportunamente	Comités de quejas sugerencias y reclamos, circulares OCI.	se encuentra habilitado link de quejas sugerencias y reclamos en la página web de la entidad para que los usuarios adelanten el tramite respectivo en lo referente a las PQRS, capacitaciones, charlas, reactivación comité de quejas y reclamos. Actividad en proceso	66.6%	SE REALIZA LA REACTIVACIÓN DE LAS ALIANZAS DE USUARIOS PARA LA VIGENCIA 2017. AJUSTAR COMPROMISOS DE LA ENTIDAD EN ESTE PROCESO SEGÚN NORMATIVIDAD
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano- Fortalecimiento de los canales de Atención	Incentivar uso de los correos institucionales. Implementación de estos correos en las Upss urbanas y rurales	Revisión permanente de los correos institucionales por parte de la oficina de sistema de información.	GERENCIA – SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CALIDAD SEGUIMIENTO OACI	Se publicó oportunamente	Envío de circulares, comunicaciones internas por la oficina de Control interno a sistema de información, para seguimiento del proceso en relación los correos institucionales de la entidad.	Se continua con la implementación y utilización de los correos institucionales de la sede administrativa y upss urbanas y rurales. Se implementa por la entidad el proyecto Call Center a 30 de junio de 2017, con instalación de una troncal SIP para la puesta en marcha del Call Center	66.6%	SE IMPLEMENTA EL USO DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES EN LA MAYORÍA DE LOS PROCESOS EN LA ENTIDAD CON EL FIN DE APLICAR LA ESTRATEGIA CERO PAPELES INSTITUCIONALES. SE CONTINUA EN



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE DE AGOSTO 31 DE 2017**

OACI

1.1

REF.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

de la entidad, también se contrató la instalación de una planta telefónica análoga y cinco computadores con sus respectivas diademas para la correcta operación del servicio; sensibilización y capacitación del proceso al equipo de admisión y facturación y a los usuarios sobre la puesta en marcha del call center, se da inicio a este canal de atención en este cuatrimestre.

Actividad en proceso

LA SENSIBILIZACIÓN POR PARTE DE SISTEMA DE INFORMACIÓN 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.

**SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA
AIDA LUZ LOZANO FARIÑO
JEFE DE CONTROL INTERNO.
CC Gerencia**