



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD

Periodo Enero- Abril de 2018

Mayo de 2018

OFICINA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE	ACTIVIDADES	CUMPLIDA SI / NO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Gestión de Riesgo de Corrupción	Actualización de documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano v3.	SI	100%	Se elaboró el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la entidad, contando con el análisis de la información generada por cada área para la vigencia 2018
	Diseño de controles y proceso de monitoreo para eliminar la probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo.	SI	100%	Cada dependencia ha desarrollado controles para minimizar la probalidades de ocurrencia de los riesgos detectados
	Revisión sistemática e integral de los riesgos de corrupción existentes en cada uno de los procesos a través de la medición de indicadores	SI	100%	Se realiza un seguimiento permanente a las actividades desarrolladas en cada dependencia
Estrategia Anti Trámites	se abra horario para entrega de resultados en la jornada mañana y tarde en los centros de salud.	SI	22%	Se inicio la implementación de nuevo horario de entrega de resultados, en las sedes con urgencia, 13 de junio y ciudadela metropolitana
	Capacitación al personal médico en el diligenciamiento del nacido vivo y/o Certificado de defunción	SI	100%	El personal médico ha recibido capacitación frente al tema, y viene realizando el cargue de información de nacidos vivo y/o certificado de defunción en el RUAF-ND
	Digitalización permanente de información administrativa	NO	0%	No se ha iniciado el proceso de archivo de los documentos generados en el area administrativa
	Diseñar el procedimiento y capacitación a las partes interesadas	SI	100%	Se encuentra establecido el procedimiento para reporte de accidentes a las ARL y Ministerio del Trabajo. De igual manera se ha socializado la tematica a los colaboradores
	Enviar por correo el formato de solicitud de servicio de necesidades al coordinador de recursos fisicos y equipos biomedicos.	SI	100%	Se implemento el uso del formato de solicitud de servicios, via correo para cubrir las necesidades de recursos fisicos
	Desarrollar el boletín informativo de la ESE	SI	80%	A la fecha no se ha emitido el boletín del primer trimestre, sin embargo su construcción esta finalizando para aprobación y publicación

Rendición de Cuentas	Realizar y disponer en la página web de la entidad Video Clips pedagógicos	SI	100%	Se diseñaron video tutoriales sobre los procesos de contratación en el hospital.
	Alimentar los contenidos de las carteleras físicas en las sedes de la ESE para socializar información institucional	SI	100%	Los responsables de trabajo social, permanentemente actualizan y alimentan la información para publicar
	Realizar Diálogos presenciales con Juntas de Acciones Comunales, Reuniones con gremios de Salud Departamental y municipal	SI	50%	Se asistió por parte de la ESE a la reunión de COPACO
	Rendición de Cuentas Públicas	SI	100%	Se realizó la rendición de cuentas en el mes de Abril de 2018
	Ampliar la información del módulo de preguntas frecuentes, teniendo en cuenta la retroalimentación con el ciudadano e incluir dentro del modulo una aplicación que permita monitorear su consulta.	SI	100%	Al inicio de la vigencia fueron actualizadas la preguntas frecuentes y respuestas compentamente ajustado a la normatividad
	Incluir dentro del proceso de inducción a personal contratado y estudiantes en práctica, información relacionada con Transparencia, Plan Anticorrupción y Rendición de Cuentas	SI	100%	Se organizo dentro del contenido de las capacitaciones programadas, la temática de Transparencia, Plan Anticorrupción y Rendición de Cuentas
	Realizar actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas	SI	100%	Al inicio de la vigencia, se realizo trabajo de promocion y divulgacion del plananticorrución, de igual manera fue publicado en la página web de la ESE, en la sección Transparencia- planes
	Mantener el contacto con la ciudadanía a través de: Redes sociales (Facebook, Twitter y Instagram)	SI	100%	Constantemente a traves de la redes se resuelven inquietudes a los usuarios referente a citas, tramites, procedimientos etc
	Implementar el plan de incentivos para generar cultura anticorrupcion	SI	NA	PROGRAMADO DICIEMBRE DE 2018
	Elaborar un informe de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones programadas para la Rendición de Cuentas, incluyendo la evaluación realizada por los participantes de los eventos realizados.	NO	NA	PROGRAMADO DICIEMBRE DE 2018

Servicio al Ciudadano	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: - Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos. - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad. - Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. - Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos. - Horarios y puntos de atención. - Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo	SI	100%	En el menu información-Derechos, encontramos la publicación de los derechos de los usuarios
	Realizar un despliegue del protocolo de atención preferencial en los Centros de la ESE donde se socialicen los procedimientos para la atención de las personas sujetas a protección especial	SI	100%	Socializaciones de politica de atención preferencial a colaqboradores de la ESE
	Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.	SI	100%	En el inicio, se encuentra el enlace a la encuesta de satisfaccion de los usuarios, de igual manera la seccion de transparencia-peticiones, solicitudes, queja y reclamos, canales presensaciales, buzón de sugerencia y recepción de PQRSD telefonico
	Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.	SI	100%	Se realizo curso de humanización con colaboradores de front
	Realizar planes de mejoramientos en los tópicos identificados por las quejas mas frecuentes	NO	NA	PROGRAMADO MAYO DE 2018
	Hacer seguimiento de planes de mejoramiento de los tópicos de las quejas	NO	NA	PROGRAMADO JUNIO Y DICIEMBRE DE 2018
	Hacer despliegue de Programa de Humanización en los Centros de Salud	SI	100%	Sociliazaciones del progra en los centros de prestación de servicios
	Realizar rondas de Humanización en los Centros	SI	100%	Sociliazaciones del progra en los centros de prestación de servicios
	Aplicar, Analizar, y retroalimentacion de Encuesta de Satisfacción del Servicio y socializar los resultados a Gerencia, subgerencia y Coordinadores de los Centros	SI	100%	Informes de comportamiento de satisfacción reportado en informe consolidado mensual SIAU

Transparencia y Acceso a la Información	Realizar informe de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	NO	NA	PROGRAMADO JUNIO Y DICIEMBRE DE 2018
	Utilizar el enlace de transparencia y acceso a la información para la actualización de información como principal medio de acercamiento con la comunidad frente a la normativa vigente	SI	100%	En la sección de transparencia encontramos el acordeon de la información actualizada dividida de tal forma que permita conocer la gestión adelantada por la ESE
	Asegurar el registro de los contratos en el SECOP	SI	100%	Dentro de los tres dias siguientes a la firma del acta de inicio, se realiza el cargue de la información al SECOP
	Actualizar el formulario en línea para la recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC	SI	100%	En la pagina web de la institucion, podemos encontrar desde diferentes rutas las opciones para acceder a los formularios de presentación de PQRSD, en el inicio, parte superior e inferior. En el menu información-PQRSD. Y en transparencia-peticione, solicitudes, quejas y reclamos.
	Dar a conocer información de interés a la comunidad aspectos relacionados con la Institución	SI	100%	Atraves de todos los canales de comunicación del hospital, internos y externos, se dan a conocer todas las actividades, campañas y noticias sobre nuestra entidad
	Elaborar e implementar el formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública de la ESE incluyendo los recursos a los que tiene derecho el solicitante si no está de acuerdo con la respuesta	NO	NA	PROGRAMADO JUNIO DE 2018
	Actualizar e implementar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación	NO	NA	PROGRAMADO JUNIO Y DICIEMBRE DE 2018
	Realizar un diagnóstico del portal de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad en materia de accesibilidad web	NO	NA	PROGRAMADO OCTUBRE DE 2018
	Realizar los ajustes a portal web y sistemas de información de acuerdo con la norma técnica de accesibilidad NTC 5854	NO	NA	PROGRAMADO NOVIEMBRE 2018

	Incluir en el informe de PQRSD el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	SI	100%	Incluido en el informe consolidado mensual SIAU
	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información teniendo en cuenta número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información y asignación de número único de radicado.	NO	NA	PROGRAMADO JUNIO Y DICIEMBRE DE 2018



Revisado y aprobado:

ZULMA MANOTAS ROA
 Jefe de Control Interno
 ESE Materno Infantil de Soledad