E.S.E. HOSPITAL SAN CARLOS AIPE HUILA
INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ABRIL 2019

Entidad:	E.S.E. HOSPITAL SAN CARLOS AIPE HUILA
Vigencia:	2019
Fecha de publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	29 DE ENERO DE 2019

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Fecha seguimiento:			**30-Abril-19**	**Observaciones**
Subcomponente	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance**	
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Resocializar política de administración de Riesgos de corrupción.	La política de administración de riesgos se socializó en capacitación del comité institucional de gestión y desempeño	35%	Continuar con la socialización de la política de administración de riesgos
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción.	Revisión parcial del mapa de riesgos de corrupción.	50%	Pendiente Revisar y ajustar el 100% del mapa de riesgos de corrupción.
3. Consulta y Divulgación.	Publicar en página WEB el mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Se encuentra publicado en la página web de la institución el plan anticorrupción con su mapa de riesgos.	50%	Publicación en la página WEB la actualización del mapa de riesgos de corrupción.
	Socializar los riesgos de corrupción con los líderes de los procesos.	Socialización general de riesgos en capacitaciones con el personal.	10%	Pendiente realizar socialización especifica de los riesgos de corrupción, a los líderes de los procesos.
4. Monitoreo y Revisión.	Monitorear semestralmente los riesgos de corrupción identificados en el mapa de riesgos.	Seguimiento parcial de riesgos asistenciales y administrativos.	10%	Pendiente realizar el plan de monitoreo a los riesgos de corrupción identificados en el mapa de riesgos.
5. Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Seguimiento de riesgos asistenciales y administrativos.	10%	Pendiente realizar el plan de seguimiento a los riesgos de corrupción identificados en el mapa de riesgos.

COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
Fecha seguimiento:			**30 Abril-19**	**Observaciones**
Subcomponente	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance**	
1. Identificación de Trámites	Resocializar la guía de identificación de trámites de la función pública.	Se socializó la guía de identificación de trámites de la función pública	100%	
	Gestionar dudas sobre identificación de trámites.	Realización de reuniones de comités de gerencia, donde se analizan los tramites de Atención a los usuarios.	35%	
	Diseñar y documentar los trámites pendientes.	Documentación y publicación en la página WEB de la mayoría de los trámites.	10%	Pendiente diseñar y documentar algunos trámites de la E.S.E en la página web de la E.S.E.
2. Priorización de Trámites	Priorizar uno o más trámites a optimizar.	Trámites priorizado y optimizados.	100%	
3. Racionalización de Trámites	Registrar trámites en el SUIT.	Registro en el SUIT del 75% de los trámites.	75%	Pendiente registrar en el SUIT unos trámites.
	Incentivar los PQR por internet.	Trámite de PQR implementado en la página WEB de la E.S.E.	35%	Pendiente incentivar más a los usuarios que presenten PQR por internet.
4. Interoperatividad	Reportar al SIGEP la información exigida.	Publicación hojas de vida y declaración de bienes y renta del personal vinculado a la planta de personal y prestación de servicios	35%	Pendiente activar hojas de vida del personal por contrato de prestación de servicios. Pendiente completar la información solicitada en el SIGEP.

COMPONENTE 3. RENDICION DE CUENTAS				
Fecha seguimiento:			**30 Abril-19**	**Observaciones**
Subcomponente	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance**	
1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Elaborar y publicar en la página WEB los planes, programas y proyectos de la E.S.E., de forma clara, precisa y comprensible	Planes, programas y proyectos de la E.S.E., publicados en la página WEB de la E.S.E. vigencia 2013-2020	90%	Pendiente elaborar el plan de acción anual 2019 y publicarlos en la página web de la institución.
	Publicar en la página WEB de la E.S.E. la información presupuestal y financiera, de forma clara, precisa y comprensible	Los Estados contables en forma comparativa 2017 y 2018 se encuentran publicados en la web	90%	Pendiente publicar la información presupuestal y los estados contables en forma trimestral.
2. Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas.	Audiencia pública de rendición de cuentas de 2018, programada para abril de 2019	100%	
	Interactuar con los grupos de interés a través del uso de tecnologías de información.	Publicación en la página WEB de la E.S.E. de la información de la audiencia pública de rendición de cuentas y link de PQR	100%	
3. Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas.	Socializar a los líderes de los procesos el componente de rendición de cuentas.	Realización del informe de rendición de cuentas con los líderes de los procesos.	100%	
	Capacitar a la asociación de usuarios en participación social y rendición de cuentas.	Convocatoria en la página WEB de la ESE y publicación de la información de la audiencia pública de rendición de cuentas.	100%	
4. Evaluación y Retroalimentación de la Gestión Institucional	Publicar informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Publicación en la página WEB de la E.S.E. de informe de la audiencia pública de rendición de cuentas.	100%	
	Elaborar Informe de Resultados de los planes de la E.S.E. y publicarlo.	Publicación en la página web de informes de gestión y seguimiento al plan anual de acción de vigencia anterior.	100%	
	Presentar informe de gestión a la junta directiva.	Presentación a la junta directiva de informe del cumplimiento plan de gestión vigencia anterior y RIPS de la actual vigencia.	100%	

COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Fecha seguimiento:			**30 Abril-19**	**Observaciones**
Subcomponente	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance**	
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Aplicar encuestas de satisfacción del usuario a fin de conocer la percepción de humanización en la prestación de los servicios.	Diseño y aprobación encuesta que mide la percepción de humanización en la prestación de los servicios	35%	Continuar con la aplicación de encuestas durante la vigencia.
2. Fortalecimiento de los canales de Atención	Implementar trámites virtuales.	Implementación PQR y solicitud de citas médica y odontológicas e historias clínicas, a través de la página WEB de la E.S.E.	35%	Pendiente solicitud virtual de citas médica y odontológicas e historias clínicas, a través de la página WEB de la E.S.E.
	Implementar la aplicación de encuestas de satisfacción vía Internet.		0%	Implementación aplicación de encuestas de satisfacción vía Internet
	Realizar planes de mejoramiento de PQR y buzones de sugerencias.	Se realizan planes de mejoramiento en atención a los PQR y buzones de sugerencias.	35%	Pendiente planes de mejoramiento en atención a los PQR y buzones de sugerencias
3. Talento Humano	Elaborar y aprobar programa de bienestar social y de capacitación.	Se realizó el programa de bienestar social y capacitación para los empleados vinculados a la planta de personal de la E.S.E y se encuentra publicado en la web de la institución.	100%	
4. Normativo y Procedimientos	Realizar capacitación y sensibilización en deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos y contratistas.	Se realizó y socializó cuadro de responsabilidades del reporte de los informes a entes de control.	100%	
	Adoptar, publicar y socializar el código de integridad.	Se adoptó y publicó en la página web de la institución el código de integridad	100%	
5. Relacionamiento con la Ciudadanía	Caracterizar a los usuarios y demás partes interesadas, revisando los canales de comunicación existentes.	Caracterización de los usuarios de los servicios de salud en los informes de RIPS elaborados y presentados a la junta directiva de la E.S.E.	85%	
	Implementar el formulario virtual de PQR.	Implementación Link de PQR en la página WEB de la E.S.E.	100%	
	Implementar estrategia de conocimiento en deberes y derechos de los usuarios.	Se realizan capacitaciones a los usuarios sobre deberes y derechos y se entregan folletos.	100%	

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN				
Fecha seguimiento:			**30 Abril-19**	**Observaciones**
Subcomponente	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance**	
1. Lineamientos de transparencia activa.	Rediseñar página WEB de la institución de acuerdo a requerimiento de gobierno en línea y Ley de transparencia y acceso a la información.	Página WEB de la institución parcialmente rediseñada de acuerdo a requerimiento de gobierno en línea y Ley de transparencia y acceso a la información.	35%	Continuar rediseñando la página web de la institución de acuerdo a requerimiento de gobierno en línea y Ley de transparencia y acceso a la información
	Actualizar la información institucional registrada en la sección de transparencia y acceso a la información, de conformidad con la normatividad vigente.	Actualización de la página web con la información que se genera y solicitada en la normatividad vigente.	35%	Pendiente actualizar más información para dar cumplimiento a la ley de transparencia.
2. Lineamientos de transparencia pasiva	Implementar y promocionar el formulario en línea para recepción de PQRSD.	Implementación Link de PQR en la página WEB de la E.S.E.	100%	
	Elaborar Informe de seguimiento a los PQRSD	Se realizan informes de PQRSD por parte de la oficina SIAU y se presentan en comité.	100%	
3. Elaboración de documentos de gestión de la información	Actualizar el registro o inventario de activos de información de conformidad con lo exigido en la ley de transparencia.	Se realizó el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información en enero de 2019 y se publicó en la página web. Se realizó el plan de seguridad y privacidad de la información en enero de 2019 y se publicó en la página web	100%	
4. Criterio deferencial de accesibilidad	Elaborar y publicar Cartilla de información general de la E.S.E., de forma precisa y comprensible para toda la comunidad.	Publicación en la página WEB de la E.S.E. de la información general de la E.S.E.	35%	Pendiente consolidar la información general de la E.S.E. en un solo documento.
COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES				
Fecha seguimiento:			**30 Abril-19**	**Observaciones**
Subcomponente	**Actividades programadas**	**Actividades cumplidas**	**% de avance**	
1. Iniciativas Adicionales	Realizar campaña fortalecimiento de la gestión y cultura institucional.	Contratación diagnóstico y socialización de la cultura organizacional.	80%	Pendiente socializar los resultados del diagnóstico de la cultura organizacional.



ALVARO BOBADILLA CARVAJAL

Asesor Control Interno