

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016



Entidad:	ESE CAMU EL AMPARO
Vigencia:	2016
Fecha de publicación	10/05/2016
Componente:	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:			30/04/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	a través de un manual o guía actualizar la política de riesgos de corrupción.	X	100	
	Identificación de los riesgos a través de grupos de trabajo con los líderes de procesos.	X	100	
	Publicación final del Mapa de Riesgos de Corrupción.	X	100	
	Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción a través del correo institucional y publicación pagina web	X	100	
	Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo monitoriaran y revisaran periodicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción	X	100	Se debe continuar con la revisión periodica por parte de los líderes y equipos de trabajo al mapa de riesgos y realizar los ajustes correspondientes.
	Seguimiento por parte de la oficina de Control Interno al Mapa de Riesgos de Corrupción 3 veces al año.	X	100	Se realizo el primer seguimiento concorte a Abril.

Entidad:	ESE CAMU EL AMPARO
Vigencia:	2016
Fecha de publicación	10/05/2016
Componente:	ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:			30/04/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Solicitud de citas a través del call center línea gratuita	x	100	Se inicio con un horario de 7 am a 7 pm y se aumento de 6 am a 8 pm
	La comunicación entre el software de historia clínica y laboratorio permite reducir pasos en la atención al usuario	x	80	se esta en proceso de parametrización de interface entre el software integrado y el software de laboratorio
	La comunicación entre el software de historia clínica e imagenología permite reducir pasos en la atención al usuario	x	80	se esta en proceso de parametrización de interface entre el software integrado y el software de imagenología.
	Sistematización de la clasificación de usuarios según el proceso de Triague	x	100	Se encuentra en correcto funcionamiento en la sede el amparo.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016



Entidad: ESE CAMU EL AMPAR

Vigencia: 2016

Fecha de publicación: 10/05/2016

Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:			30/04/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de rendición de cuentas acompañada de gráficos y tablas.	x	100	Realizada el 29 de Marzo del 2016
	Elaboración de contenido de la información en lenguaje claro y al nivel de los asistentes.	x	100	Realizada el 29 de Marzo del 2016
	Participación de asistentes en el proceso de rendición de cuentas, previa inscripción.	x	100	Realizada el 29 de Marzo del 2016
	Invitación a líderes, asociaciones de usuarios y entes de control.	x	100	Convocatoria publica y privada
	Activación de canales de comunicación y medios durante el proceso de rendición de cuentas.	x	100	twitter-pagina web-facebook-aviso en prensa local
	Selección de funcionarios destacados para el proceso de rendición de cuentas.	x	100	Realizada el 29 de Marzo del 2016
	Consolidación de la participación de los asistentes.	x	100	Planillas de asistencia a la rendición de cuentas
	Consolidación de la evaluación del evento por parte de los asistentes.	x	100	Encuestas realizada a los asistentes
	Publicación de los resultados del evento.	x	100	publicación pagina web.

Entidad: ESE CAMU EL AMPARO
 Vigencia: 2016
 Fecha de publicación: 31/03/2016
 Componente: SERVICIO AL CIUDADANO

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:			30/04/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
	Fortalecer la Subdirección Científica con personal que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la ESE	x	100	Reasignación del personal en los procesos.
	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	x	100	Comités institucionales
	Capacitar a los funcionarios de atención al usuario en lenguaje de señas, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad			Se estará realizando de acuerdo a las fechas establecidas en el plan anticorrupción. Se realizara solicitud a casa de la mujer para realizar el curso.
	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	x	100	Formato en excel oficina SIAU
	Implementar Call Center de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura de los usuarios tanto en zona urbana, como en zona rural.	X	100	La asignación de citas en zona rural puede hacerse en forma presencial o call center

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:			30/04/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
SERVICIO AL CIUDADANO	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos	x	100	indicadores de oportunidad en la asignación de citas
	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	x	100	Se seguirán realizando de acuerdo al programa de capacitación
	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la ESE.	x	100	Con todas las mejoras realizadas en la prestación de los servicios de salud.
	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, lenguaje claro, entre otros.	x	100	Charla y seminario.
	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.			Se esta documentando el proceso. Se estará realizando de acuerdo a las fechas establecidas en el plan anticorrupción.
	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	x	100	informes trimestrales de PQRSD.
	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos	x	100	Manual de procesos y procedimientos
	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico).	x	100	triage en urgencias, turnos en laboratorio e imagenología.

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:			30/04/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno y deberes y derechos del usuario	x		en carteleras institucionales se encuentran publicados los deberes y derechos del usuario.
	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	x	100	a través de bases de datos, registro de información en historias clínicas, encuestas de satisfacción, etc.
	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora	x	100	consolidación mensual de encuestas de satisfacción. Se continuaran realizando las mediciones

Entidad: ESE CAMU EL AMPARO
 Vigencia: 2016
 Fecha de publicación: 31/03/2016
 Componente: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:			30/04/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Efectuar Matriz de Autodiagnóstico de la página web para verificar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014	se verifico la pagina actual de la entidad con respecto a los lineamientos de la ley 1712 de 2014	100%	De acuerdo con los resultados obtenidos se realizaran los respectivos ajustes.
	Registrar en el SUIT la totalidad de los trámites.			Se estara realizando de acuerdo a las fechas establecidas en el plan anticorrupción componente de transparencia.
	Seguimiento a las respuestas oportunas a los derechos de petición de documentos y de información respetando los términos que señala la ley 1755 de 2015	x	100%	Consolidado mensual en SIAU
	Examinar y actualizar el registro de activos de información.			Se estara realizando de acuerdo a las fechas establecidas en el plan anticorrupción.
	Examinar y actualizar el índice de información clasificada y reservada			Se estara realizando de acuerdo a las fechas establecidas en el plan anticorrupción.

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:			30/04/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Examinar y actualizar el esquema de publicación de información.			Se estara realizando de acuerdo a las fechas establecidas en el plan anticorrupción.
	Incluir en videos informativos subtítulos o lenguaje de señas.			Se estara realizando de acuerdo a las fechas establecidas en el plan anticorrupción.
	Diseñar un formato de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública.			Se esta a la espera de ajuste de los procesos
	Realizar informes semestrales de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública.			Una vez diseñado el formato se dara inicio al registro para elaborar el informe semestral

Nota: a la fecha según calendario solo se debe tener al 100 % la matriz y seguimiento a derechos de petición

FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2016



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			Cronograma MRC		ACCIONES		
CAUSA	RIESGO	CONTROL	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Procedimientos innecesarios que entorpecen el proceso de pago.	Solicitud de dinero o prebendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o agilizar el trámite de estos.	Seguimiento a las quejas presentadas en el procedimiento de pago de cuentas.	10/03/2016	31/03/2016	Se estipularon días para hacer entrega de las cuentas, en donde se les hace revisión a cada una de los requisitos que se deben cumplir para legalizar el pago, de no cumplir con esto el pago no se hace efectivo.	Se realizan auditorias aleatorias para revisar lo contratado con lo ejecutado.	Se debe continuar con la supervisión por parte de los interventores asignados.
Falta de planeación lo que conlleva al agotamiento de los rubros antes de tiempo.	Afectación de rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Seguimiento a la ejecución presupuestal.	10/03/2016	31/03/2016	Se realiza seguimiento trimestral de la ejecución presupuestal por parte de la subdirección administrativa y la Gerencia.	Informe trimestral de la ejecución presupuestal	Matriz de riesgos de corrupción.
Falta de control y desperdicio de los insumos	Uso irracional e inadecuado de los materiales, insumos y equipos de propiedad de la institución.	Seguimiento y Control en los requerimientos y entregas de insumos.	10/03/2016	31/03/2016	Se tienen estipuladas fechas de entrega de insumos a las áreas asistenciales y administrativas de la institución.	Entrega de pedidos de forma oportuna en cada una de las unidades funcionales y áreas administrativas de la institución.	Se debe enviar formato de solicitud de pedidos en las fechas estipuladas para autorizar la entrega de los mismos.
Hurto, extravió o daño por mal uso traslado a otras dependencias, sin tener en cuenta los inventarios.	Perdida de un activo	Revisión periódica del inventario.	10/03/2016	31/03/2016	Realización de inventario de forma semestral a elementos de consumo y devolutivos, se realizan inventarios anuales a todas las upss rurales y urbanas de la institución en las auditorias se llevan a cabo conteos aleatorios que se aplican en el área de almacén.	Los activos de la institución se encuentran identificados por placas numeradas y se lleva orden consecutivo de las mismas.	Activos marcados y con fichas técnicas al día.
No adherencia a los procedimientos del área financiera.	No registro al almacén de todas las compras y/o donaciones que se realicen.	Cumplimiento al procedimiento de recurso físico de la institución.	10/03/2016	31/03/2016	Se llevan registrados todos los elementos de consumo y devolutivos dados en donación a la entidad.	Las donaciones se encuentran identificadas en el área contable y de almacén de la entidad.	Matriz de riesgos de corrupción.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			Cronograma MRC		ACCIONES		
CAUSA	RIESGO	CONTROL	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Expedir certificaciones sin el cumplimiento del objeto contractual. Indebida gestión del supervisor en la vigilancia del cumplimiento del objeto contractual. Aceptación de dadasivas o soborno.	Certificación del interventor como recibida a satisfacción una obra, suministro o servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad a cambio de un beneficio particular.	Deberes del interventor establecidos en el manual de contratación, minuta contractual, informes de supervisión y/o interventoria.	10/03/2016	31/03/2016	Esta funcionando en forma oportuna	Emisión de informes parciales y/o finales y los respectivos certificados de cumplimiento por parte de los supervisores, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Mapa de Riesgos de Corrupción.
Falta de evaluación por parte del Comité de compras. Sobrecostos en la contratación. No aplicación de las tarifas establecidas en el Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos (SISMED)	Inducir a la realización de compra o suministro de bienes y servicios por encima del valor del mercado, acomodando costos para obtener un beneficio personal.	Verificar tarifas, costos de bienes y servicios incluidos los medicamentos en el Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos (SISMED) a cargo del Comité de Compras y con seguimiento del comité de contratación.	10/03/2016	31/03/2016	Esta funcionando en forma oportuna	El comité de compras en coordinación con el regente de farmacia verifican las tarifas y costos de los medicamentos y dispositivos requeridos por la empresa y en tal seguimiento se presenta informe trimestral en el SISMED.	Mapa de Riesgos de Corrupción.
Falta de revisión de requisitos habilitantes y de selección establecido en el Estatuto de Contratación de la ESE.	Inobservancia de los requisitos habilitantes para selección de contratistas. Incumplimiento de requisitos que debe cumplir el proponente para contratar.	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.	10/03/2016	31/03/2016	Esta funcionando en forma oportuna	Se verifica los requisitos establecidos en el estatuto, manual de contratación y términos de condiciones por parte del comité de contratación con la finalidad de seleccionar el oferente idóneo en los distintos procesos de contratación.	Mapa de Riesgos de Corrupción.