



EN INTERVENCIÓN SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, RESOLUCIÓN N°003569 DE 28/11/2016, PRORROGADO A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN 05780 DEL 27/11/2017

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento 01		Observaciones
					fecha de seguimiento	30/04/2018	
					Actividades cumplidas	% de Avance	
Subcomponente 1 Adopción Política de Administración de Riesgos	1.1 Difundir la Política de Riesgos adoptada en el Sistema Integrado de Gestión.	Política revisada y actualizada.	Comité interadministrativo de planeación y gestión de la ESE HU C.	Febrero - Marzo Jun -Jul Sep -Oct 2018	Si	100	Se encuentra descrita en el Plan anticorrupción, publicada en la página web de la ESE, se hizo socialización de la misma en la construcción del mapa de riesgo de corrupción. En acta 08 de febrero de 2018.
Subcomponente 2 Elaboración Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 En mesas de trabajo con los líderes de proceso socializar la estrategia para la construcción del Mapa de Riesgos de corrupción conforme a los lineamientos de la "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción".	Acta de reuniones de mesas de trabajo realizadas	Dueños de los procesos, Jefe oficina de Desarrollo Estratégico - Equipo MECI	ene-18	Si	100	El mapa de riesgos Anticorrupción fue contruido con los líderes de procesos, en reunión en sala de juntas de Gerencia.
	Consolidar el mapa de riesgo de corrupción	Mapa de Riesgo Actualizado	Grupo de trabajo de la Oficina Asesora de Desarrollo estratégico	ene-18	Si	80	
Subcomponente 3 Divulgación de la Gestión del Riesgo	3.1 Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página Web de la ESE	Mapa de Riesgo de corrupción Publicado en la Página Web de la ESE	Oficina de Desarrollo Estratégico / Oficina de Comunicaciones	ene-18	Si	80	El mapa de riesgos fue publicado en la página web de la ESE.
	3.2 Socializar al interior de la ESE el Mapa de Riesgo de Corrupción	Realizar 5 reuniones de socialización del mapa de riesgo de Corrupción incluidas dentro del plan de capacitaciones de la ESE	Oficina de desarrollo Estratégico y Talento Humano	Febrero - Marzo Jun -Jul Sep -Oct 2018	Si	50	Se encuentra en construcción con cada una de las dependencias de la ESE, se anexa pantallazo
Subcomponente 4 Gestión del Riesgo de Corrupción	4.1 Revisar cada cuatro meses los procesos priorizados en el mapa de riesgos y hacer los ajustes al mapa de riesgos de acuerdo al comportamiento presentado	Resolución de Adopción del Programa de Riesgos en la ESE	Equipo Operativo MECI, Oficina Asesora de Jurídica, Oficina de Desarrollo Estratégico y Líderes de los procesos de la ESE	Febrero - Marzo Jun -Jul Sep -Oct 2018	En ejecución	100	Lsegunda semana de Mayo, se hará seguimiento al Mapa de riesgos y se elaborará el primer informe.
Subcomponente 5 Seguimiento, Revisión, ajustes de Política de Gestión del mapa del riesgo	5.1 Realizar seguimiento y evaluación de la efectividad de los controles establecidos en la guía para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2"	Informes de Auditoría Interna	Oficina Control Interno / Oficina Asesora de Desarrollo estratégico	Abril Agosto Diciembre 2018	En ejecución	10	Esta actividad se dió inicio en el mes de abril y se despliega durante toda la vigencia, se hará seguimiento en el proximo informe.



E.S.M. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL OESTE

EN INTERVENCIÓN DIFERENTEZADA NACIONAL DE SALUD, RESOLUCIÓN N°002348 DE 2011(12)16, PRIORIZADO A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN 0578 DEL 27/11/2017

PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO									Seguimiento 01		
COMPONENTE 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									Fecha de seguimiento:	30/04/2018	
N°	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción Específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha de Realización	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
1	Solicitud de Citas Médicas en Línea	Tecnológica	Ir a operabilidad	Se ejecuta a través de la página Web.	Solicitud de las citas médicas a través de la página web, mediante la apertura de un link para la solicitud de citas electrónicamente.	Condiciones favorables para realizar el trámite por parte del usuario. Disminución de trámites y/o terceros que se beneficien a los usuarios con el trámite.	Oficina de Sistemas	Marzo de 2018	En proceso	0	
2	Solicitud de historia clínica	Administrativa	Creación de la Ventanilla única de correspondencia	Se ejecuta en físico	Se requerirá el Proceso de solicitud de copia de Historia clínica para articularlo a los procedimientos de correspondencia, e implementar dicha solicitud vía electrónica.	Mejorar las condiciones para la realización del trámite por parte del usuario.	Archivo clínico/Oficina de Sistemas/Ventanilla única de correspondencia.	Febrero-Diciembre de 2018	En proceso	20	Se hizo apertura de la ventanilla única.
3	Solicitud de Retención en la Fuente	Administrativa	Envío de Documentos electrónicos	Se ejecuta en físico	La ESE implementará el envío de los certificados a los funcionarios a sus correos electrónicos, con miras a implementar la solicitud en línea.	Mejorar las condiciones para la realización del trámite por parte del usuario. Disminución de Costes para el ciudadano.	Oficina de Contabilidad/Oficina de Sistemas	Enero - Diciembre de 2018	No iniciado	0	
4	Cuotas, peticiones y felicitaciones	Administrativa	Envío de Documentos electrónicos	Se ejecuta en físico	A través de la página Web abrir un Link, donde el usuario pueda presentar las cuotas, peticiones y felicitaciones.	Disminución de costos en el traslado del usuario a las instalaciones de la ESE.	Oficina de SIAJ	Enero - Diciembre de 2018	En proceso	10	Se tiene habilitado un correo quejasyrecamos@hucaribe.gov.co.



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

EN INTERVENCIÓN SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, RESOLUCIÓN N°003599 DE 2011/2016, PRORROGADO A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN 09780 DEL 27/11/2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					Seguimiento 01		Observaciones	
COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS					Fecha de seguimiento:	30/04/2018		
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de Avance		
Información de calidad y lenguaje comprensible	1.1 Definir el equipo que lidere el proceso.	Grupo organizado	Gerente Interventor	Febrero - Marzo de 2018	Si	100	El jefe de la oficina de Desarrollo Estratégico conformó el equipo para la elaboración del informe de rendición de cuentas. Agente Interventor, Administrativa, Líder de Planeación, Control Interno, Cartera, Admisiones, Facturación, SIAU, Sistemas, Comunicación y prensa. Propiciar la participación ciudadana, para responder positivamente por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder delegado a la Gerencia durante la vigencia anterior. Objetivo específicos: * Generar espacios de participación e interlocución con las diferentes organizaciones sociales y ciudadanía en general.	
	1.2 Definir los objetivos, metas y acciones a desarrollar en el proceso de rendición de cuentas	Objetivos, metas y acciones definidas	Jefe Oficina de Desarrollo Estratégico	Febrero de 2018	Si	100		
	1.3 Recopilar toda la información necesaria para la estructuración de las presentaciones de las audiencias públicas de rendición de cuentas, con información clara y lenguaje comprensible. Definir y desarrollar las piezas comunicacionales a utilizar teniendo en cuenta lo descrito en el manual de Rendición de Cuentas.	Escoger los contenidos mínimos del informe de rendición de cuentas.	Oficina de Desarrollo Estratégico –y Subgerentes.	Febrero - Marzo de 2018	Si	100		Se elaboró cronograma y con el equipo líder se definieron los temas de rendición de cuentas, seguidos las instrucciones de la cartilla conforme lo estipula la Función Pública.
	1.4 Diseñar y enviar por diferentes canales las invitaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés.	Invitaciones realizadas y enviadas a los diferentes grupos de interés	Oficina de Desarrollo Estratégico – comunicaciones	Febrero - Marzo de 2018	Si	100		Se elaboró el contenido de las invitaciones y desde la oficina de comunicaciones y prensa se diseñaron las tarjetas de invitación y se entregaron a los representantes de las diferentes organizaciones sociales del Departamento.
	1.5 Publicar en la página web de la SUPERSALUD, en link de rendición de cuentas, la fecha y lugar de la realización de la audiencia pública, antes del 10 de Abril de 2018.	Documento de rendición de cuentas publicado en la página web de la ESE	Oficina de Desarrollo Estratégico - comunicaciones	Febrero - Marzo de 2018	Si	100		Se hizo la publicación del informe de rendición de cuentas conforme lo establece la normatividad vigente
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Realizar la rendición de cuentas, permitir espacios para las preguntas de los asistentes.	Listado de asistencia, Evidencias fotográficas del evento	Oficina de Desarrollo Estratégico – comunicaciones	Marzo de 2018	Si	100	En la programación de la audición de cuentas se entregaron los formatos de preguntas y sugerencias para entregar a los participantes, permitiendo la participación de los usuarios	
	2.2 Aplicar encuestas de la percepción del informe de rendición de cuentas	Encuestas diligenciadas, resultado de la percepción del informe	Oficina de Desarrollo Estratégico – comunicaciones	Abril de 2018	Si	100		
	2.3 Estructurar informe y acta de la audiencia pública, publicar en la página web y enviársela a la Supersalud.	Informe estructurado y acta de audiencia pública	Oficina Asesora de Desarrollo Estratégico	Abril de 2018	Si	100		Se envió el documento a la Supersalud en los términos reglamentados por la Función Pública.
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de rendición de cuentas	3.1 Informar a los usuarios los mecanismos de participación	Publicado en Página web de la ESE	Oficina Asesora de Desarrollo Estratégico - SIAU - comunicaciones	Continuo	Si	100	A través de la página web, y el día de la audiencia de rendición de cuentas, se informó a los participantes la metodología de participación de los asistentes.	
	3.2 Incorporar en el plan de despliegue de los colaboradores, el plan anticorrupción y atención al ciudadano haciendo especial énfasis en el componente de rendición de cuentas.	Publicado en Página web de la ESE	Oficina Asesora de Desarrollo Estratégico - Talento Humano	Marzo de 2018	Si	100		
	3.3 Presentación sistemática de los avances de los diferentes proyectos del plan de acción por parte de los líderes	Publicado en Página web de la ESE	Oficina Asesora de Desarrollo Estratégico	continuo	Si	100		
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Retroalimentar los resultados de las audiencias públicas a los directores y líderes de los procesos para que los tengan en cuenta como insumos en la implementación del modelo de mejoramiento institucional.	Plan de mejoramiento	Oficina Asesora de Desarrollo Estratégico - comunicaciones	Mayo de 2018		0	Se inicia la evaluación a partir del mes de Mayo, se presentaran avances a partir del próximo seguimiento	
	4.2 Hacer seguimiento sistemático a las oportunidades de mejora derivadas de las audiencias públicas de rendición de cuentas	Ejecución del Plan de mejoramiento	Oficina Asesora de Desarrollo Estratégico -	Continuo de 2018	Si	80		
	4.3 Estructurar carpeta de evidencias de todas las acciones que hacen parte del proceso de rendición de cuentas, (Diálogo, información e incentivos) dentro de la cual se encuentra la estrategia de audiencias públicas	Archivar evidencias en carpeta	Oficina Asesora de Desarrollo Estratégico	Abril de 2018	Si	100	Se estructuró la carpeta de rendición de cuentas y se encuentra en los archivos de la Oficina Asesora de Desarrollo Estratégico.	



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

EN INTERVENCIÓN SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, RESOLUCIÓN N°003569 DE 28/11/2016, PRORROGADO A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN 05780 DEL 27/11/2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					Seguimiento 01			
COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO					Fecha de seguimiento:	30/04/2018	Observaciones	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	% de Avance		
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Conformar la Asociación de Usuarios en la ESE	Liga de Usuarios, comités, etc.	Subgerencia administrativa - Supervisora SIAU Desarrollo Estratégico	Marzo de 2018	Se eligió la nueva asociación de Usuarios	100		
	1.1 Socializar a toda la entidad la Manual de Atención al Ciudadano	Manual Socializado	SIAU	mar-18	En proceso	30	Se hace socialización de los deberes y derechos de los ciudadanos, horarios de atención, normas de convivencia	
Subcomponente 2 de los canales de atención	Fortalecimiento	2.1 Creación del link en la página web de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso a los ciudadanos.	Link página web	Subgerencia administrativa - Oficina de sistemas	Marzo de 2018	No iniciado	0	Se presentarán avances en el próximo informe
		2.2 Atención 24 horas de la línea 018000	24 Horas de atención	Gerencia - Subgerencia Administrativa	Junio de 2018	No iniciado	0	Se presentarán avances en el próximo informe
		2.3 continuar con el fortalecimiento de la presencia en las redes sociales para que el ciudadano pueda interactuar con la institución	Creación de cuentas en las más populares redes sociales	Gerencia - Subgerencia Administrativa - Oficina de Comunicaciones	Marzo de 2018	En proceso	35	Se han habilitado link de redes sociales.
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Realizar Plan de Capacitación al personal en atención al usuarios, deberes y derechos, humanización, etc.	Capacitaciones y Socializaciones	Subgerencia administrativa - Supervisora SIAU	Trimestralmente	En proceso	35	Dentro del programa de formación continua de SIAU se hace revisión del Manual del Usuario de manera permanente	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental		4.1 Mejorar indicador de respuestas de quejas por partes de los jefes o líderes de proceso	Indicador 100%	Subgerencia administrativa - Supervisora SIAU Desarrollo Estratégico	Marzo de 2018 - Diciembre 2018	En proceso	40	En la actualidad la satisfacción del usuario es por encima de 95%
		4.2 Presentar acciones de mejoras cuando se presenta una PQRS relevante	Plan de Mejora	Supervisora SIAU - Desarrollo Estratégico	Trimestralmente	En proceso	35	
Subcomponente 5 con el ciudadano	Relacionamiento	5.1 Realizar monitoreo, control y evaluación PQRS	Cuadro Trazabilidad PQRS	Atención al Usuario	Mensualmente	En proceso	35	
		5.2 Revisar Instrumento de Medición de la Satisfacción	Encuesta de satisfacción	Supervisora SIAU - Desarrollo Estratégico	Marzo de 2018	En proceso	35	Se creo el correo: quejasyreclamos@hucaribe.gov.co, se siguen aplicando las encuestas de satisfacción al usuario, apertura de buzones y se mide el indicador de satisfacción de usuarios



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CIBIE

EN INTERVENCIÓN SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, RESOLUCIÓN N°003589 DE 28/11/2016, PRORROGADA A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN 05780 DEL 27/11/2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					Seguimiento 01		
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN					Fecha de seguimiento:	30/04/2018	Observaciones
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades cumplidas	% de Avance	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Definir los responsables de entregar información a comunicaciones y revisar la información a publicar	100% de las Comunicaciones revisadas	Comunicaciones	Enero - Diciembre 2018	En proceso	10	Se está en proceso de aprobación de la política de comunicaciones
	1.2 Publicar Información	100% de información publicada	Comunicaciones / Sistemas	Enero - Diciembre 2018	En proceso	10	Se está publicando en la página WEB de la ESE, la información de interés público
	1.3 Clear Link de "Transparencia y Acceso a la Información" en la página web de la ESE	Link Activado	Comunicaciones / Sistemas	Enero - Diciembre 2018	No iniciado	0	Se presentarán los avances en el seguimiento 02
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Gestionar el 100% de la solicitud de información solicitada a la ESE, en los términos establecidos conforme al tipo de solicitud	100% de información solicitada - entregada	comunicaciones	Enero - Diciembre 2018	En proceso	100	Toda la información publicada se ha hecho a través de la oficina de prensa y sistemas
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Iniciar el proceso de Gestión documental en la ESE	Comité activo y asesorando a la Oficina de desarrollo estratégico.	Oficina de Desarrollo Estratégico	feb-18	En proceso	40	Se inició el proceso de gestión documental, se dio apertura a la ventanilla única, se definieron las tablas de retención documental, se elaboraron los manuales de gestión documental
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Realizar capacitación y entrenamiento al personal de admisiones, facturación y atención al usuario, en la utilización de la herramienta para usuarios con discapacidad.	Personal capacitado y entrenado en atención a usuarios con discapacidad	Talento Humano	Febrero - Diciembre 2018	En proceso	10	Se está en el proceso de socialización y formación continua los avances de la gestión documental
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Realizar seguimiento periódico a la implementación de los aspectos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.	Sitio web Transparencia y acceso a la información pública actualizado	comunicaciones	Enero - Diciembre 2018	En proceso	0	Se presentarán los avances en el seguimiento 02