



***INFORME AVANCE PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION
AL CIUDADANO***

CORTE 30 ABRIL 2016



*evolucionamos pensando
en usted*

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

| COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION | | | | FECHA DE SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2016 | | OBSERVACIONES |
|---|---|--|------------------|---|----------|---------------|
| No | METAS O PRODUCTOS | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | |
| 1 | Planes de acción por dependencias evaluados | Planeación | 31/12/2016 | | 0% | |
| 3 | Capacitación en Guía de Elaboración de Documentos, Auditorias Archivos de gestión | técnico de gestión documental, Profesional de sistemas y estadística | 31/12/2016 | *Actividad iniciada | 10% | |
| 4 | Aprobación y aplicación del manual de seguridad informática | Profesional de sistemas y estadística | 31/12/2016 | *Actividad no iniciada | 0% | |
| 5 | Circulares Informativas, actas de comités | Comité Comisión de Personal | 31/12/2016 | *La jefe de talento humano envió circular informativa el día 14 de febrero recordando a evaluados y evaluadores, la evaluación 2015, y las concertación de objetivos 2016. | 50% | |
| 6 | Contar con pólizas de seguros que cubran los bienes muebles e inmuebles del hospital | Almacenista | 31/12/2016 | *Actividad no iniciada | 0% | |
| 7 | Capacitación responsables de estudios de conveniencia | Asesores Jurídicos | 31/12/2016 | *Actividad no iniciada | 0% | |
| 8 | Publicación 100% de Documentos de los procesos contractuales en la SECOP y el la contraloría SIA OBSERVA | Asesores Jurídicos | 31/12/2016 | *A la fecha de corte de este informe se ha empezado a subir la contratación de la vigencia 2016 en el aplicativo del SIA OBSERVA, de conformidad con los plazos dados por la Contraloría. | 25% | |
| 9 | Auditoria Anual de Presupuesto (Dinámica Gerencial) | Presupuesto | 31/12/2016 | *Se realizara auditoria de presupuesto con tesorería, talento humano, almacén con el fin de hacer el informe trimestral de ejecución del presupuesto. | 30% | |
| 10 | Autocontrol por parte del responsable de la Caja Menor | Tesorero, Responsable de Caja menor | 31/12/2016 | *Actividad iniciada, aun no demuestra mayores evidencias | 15% | |
| 11 | Asistencia Capacitaciones manejo contable, de los diferentes módulos que alimentan la base de datos contable de la institución. | Contadora, técnico administrativo, profesional apoyo contable | 31/12/2016 | | 0% | |
| 12 | Formato asignación de rubros presupuestales | Presupuesto | 31/12/2016 | | | |

| | |
|--|------------|
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PLANTEADAS | 13% |
|--|------------|



| PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|---|---|---|--|--|----------------------|--------------|-------------------------------------|----------|---------------|
| PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO OCI 31 DE ABRIL DE 2016 | | |
| N. | Nombre del Trámite, Proceso o procedimiento | Tipo de Racionalización | Acción Específica de Racionalización | Situación Actual | Descripción de la mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento | Beneficio al Ciudadano y/o Entidad | Dependencia Responsable | Fecha de Realización | | Actividades cumplidas | % avance | observaciones |
| | | | | | | | | Inicio dd/mm/aa | Fin dd/mm/aa | | | |
| 1 | Atención Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y felicitaciones | Normativa | Servicio por disposición legal | Oportunidad en respuesta de 96% para el año 2015 | Anexar oficio de entrega junto con queja a líder de proceso, en el cual se especifica motivo de queja, plazo de respuesta y contenido de la misma. Hacer notificación de vencimiento próximo de la queja con copia a control interno. La respuesta a la queja debe ser complementada con copia de acta de reunión entre líder de proceso y las personas asociadas a la queja, donde se especifique plan de mejora frente al motivo de queja. | Cumplir con los plazos establecidos para respuesta a PQRS en un 100%. El contenido de las respuestas debe evidenciar respuestas eficaces y claras para el usuario frente al motivo de queja | Profesional Universitario - Trabajo Social | 02/01/2016 | 31/12/2016 | *Actividad en ejecución | 15% | |
| 2 | Historias clínicas | Normativa | Servicio por disposición legal | El hospital tiene definido un formato para solicitud de historias clínicas, el cual carece de información suficiente para establecer las distintas modalidades en solicitud de historias clínicas. Actualmente no se cuenta con indicador de efectividad en la respuesta a solicitud de historias clínicas | Definir conforme a lo establecido en la resolución 1995 de 1999, procedimiento para gestión de solicitudes de historia clínica. Establecer indicador de respuesta oportuna a solicitud de historias clínicas | Dar trámite oportuno a solicitudes de historia clínica por parte de usuarios e instituciones | Profesional Universitario - Trabajo Social | 01/03/2016 | 31/12/2016 | *Actividad no iniciada | 0% | |
| 3 | Estudios socioeconómicos | Normativa | Servicio por disposición legal | Se diligencia formato establecido para estudios socio económicos, en aquellos casos de usuarios que no cuentan con afiliación a EPS y son facturados con cargo a ficha de sisben. El estudio se realiza una vez el área de facturación informa sobre el egreso del usuario y el no cubrimiento de EPS frente a la atención médica. El estudio socioeconómico se realiza solicitando información al usuario sobre actividad económica, red de apoyo familiar, lugar de residencia, a fin de determinar si no cuenta con recursos económicos para cancelar copago según nivel de sisben | Anexar a estudio socioeconómico, autorización de subgerencia administrativa y financiera sobre el monto autorizado de descuento | Establecer un mecanismo de transparencia frente a los descuentos en copagos autorizados a los usuarios | Profesional Universitario - Trabajo Social * Subgerencia administrativa y financiera | 01/04/2016 | 31/12/2016 | *Actividad no iniciada | 0% | |
| 4 | Examen de Laboratorio Clínico | Tecnologías | Envío de documentos Electrónicos | La entrega de los resultados de los exámenes de laboratorio clínico presencial | Se entregara el resultado de los exámenes de laboratorio de forma presencial o por medio del correo electrónico que deje relacionado el paciente en el momento de presentarse a la toma del examen. Adicional casilla sí/no, correo, Enviado | Menor tiempo de respuesta y no deberá desplazarse varias veces a las diferentes sedes del hospital para entrega de resultados | Laboratorio Clínico | 01/04/2016 | 31/12/2016 | *Actividad no iniciada | 0% | |
| 5 | Exámenes de Imágenes Diagnósticas (Rayos X y TAC) | Tecnologías | Envío de documentos Electrónicos | La entrega de los resultados de los exámenes de Imágenes Diagnósticas presencial | Se entregara el resultado de los exámenes médicos de forma presencial o por medio del correo electrónico que deje relacionado el paciente en el momento de presentarse a la toma del examen de otros municipios | Menor tiempo de respuesta y no deberá desplazarse varias veces a las diferentes sedes del hospital para entrega de resultados | Imágenes Diagnósticas | 01/05/2016 | 31/12/2016 | *Actividad no iniciada | 0% | |
| 6 | solicitud de Certificaciones Hoja de vida, retiro de cesantías y tramites financieros | Normativa | Disminución de tiempos de espera y procedimientos | Se le Solicita como requisito el recibo de pago por parte de tesorería, se revisa hoja de vida y se entrega a 5 días hábiles | Definir un procedimiento claro para la solicitud y entrega de certificaciones | Oportunidad en la entrega de certificaciones, de acuerdo al procedimiento establecido | Talento Humano | 01/05/2016 | 31/12/2016 | *Actividad no iniciada | 0% | |

| | |
|--|-----------|
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PLANTEADAS | 3% |
|--|-----------|

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

| RENDICION DE CUENTAS | | | | SEGUIMIENTO OCI 31 DE ABRIL DE 2016 | | |
|---|--|---|---|--|----------|---------------|
| Estrategias | Actividades | Fecha | Responsable | Actividades cumplidas | % avance | observaciones |
| Página Web | Informe Rendición cuentas | 5 días Hábiles después de la rendición de Cuentas | Gerencia, Profesional Mercadeo e Imagen | | 0% | |
| | Estados financieros | | Contadora, Profesional Mercadeo e Imagen | * Se publico en pagina web www.hospitaldelsarare.gov.co el estado de actividad económica y financiera y Balance General a 31 de diciembre de 2015, a 31 de marzo de 2016 | 30% | |
| | Presupuesto y sus modificaciones | 31 Enero y cada vez que se realice una modificación | Profesional Financiera, Profesional Mercadeo e Imagen | *Se publico en pagina web www.hospitaldelsarare.gov.co el presupuesto 2016 | 100% | |
| | Plan Anual de Adquisiciones | 31 Enero de cada año y cada vez que se realice una modificación | Almacenista, Profesional Mercadeo e Imagen | *Se publico en la pagina de Colombia compra eficiente el Plan anual de Adquisiciones el 31 de enero de 2016; | 100% | |
| | Evaluación y Plan de Acción | 31 Enero de cada año | Planeación, Profesional Mercadeo e Imagen | * Se publico a 31 de enero de 2016, la evaluación del plan de acción 2016 | 100% | |
| | Informes pormenorizados de Control Interno | Cuatrimestrales | Asesor Control Interno, Profesional Mercadeo e Imagen | *Se publico el informe cutrimestral del estado del modelo estandar de control inetrno del periodo noviembre 2015 a febrero de 2016 | 100% | |
| | Plan Anticorrupción | 31 Enero de cada | Planeación, Profesional Mercadeo e Imagen | * Se publico el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano en abril de 2016 | 100% | |
| | Informe plan anticorrupción | Trimestrales | Asesor Control Interno, Profesional Mercadeo e Imagen | | 0% | |
| Informes entes de Control | Informe Actividades Archivística a Consejo Departamental Archivo | Semestral | Técnico Administrativo gestión Documental | | 0% | |
| Medios Informativos (Facebook, twitter, Radio) | Noticias, hábitos saludables, formas de acceso a los servicios, información de interés y atención al ciudadano | Permanente | Profesional Mercadeo e Imagen, Lideres de Proceso. Gerencia | *La oficina de mercadeo e imagen de conformidad con el Plan de comunicaciones realizo publicaciones y difusión de información a través del Facebook. *Por las emisora locales Sarare FM Stereo y Armonia Stere se emitio al programa de radio TU SALUD AL DIA. En el mes de marzo se realizó el cronograma de emisión, se socializó el guión del programa según el sistema integrado de gestión. En el mes de abril se dió inicio al programa de radio. | 30% | |
| Participación en jornada para la Rendición de Cuentas | Informe de Rendición de cuentas a los colaboradores, usuarios y partes Interesadas | 28/04/2016 | Gerencia | pendiente por ejecutar | 0% | |

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PLANTEADAS

51%



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

| ATENCION AL CIUDADANO | | | | | SEGUIMIENTO OCI 31 ABRIL DE 2016 | | |
|---|---|--|---------------------|------------------|---|----------|---------------|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | % avance | observaciones |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Realizar la Instalación de Digitarnos en servicio de Imágenes Diagnostica y laboratorio Clínico | Digitarnos Instalados | Servicio al Cliente | 31/07/2016 | *Actividad no iniciada | 0% | |
| Realizar Informe Trimestral de PQRS | Socialización a líderes de proceso y alta Dirección de informes y realizar planes de mejoramiento | Informe | Servicio al Cliente | Mensual | *Se consolidaron informes bimensuales de PQRS de enero-febrero, marzo-abril, Estos fueron enviados a los correos del gerente, coordinador medico, sindicato y asojointas. | 25% | |
| Realizar encuesta mensual de Satisfacción al Usuarios | Definir metas semanales para la realización encuestas en cada uno de los servicios del Hospital | Encuestas permanentes de satisfacción al usuario | Servicio al Cliente | Mensual | *Se aplicaron encuestas de sastifacion en los servicios en los meses de febrero, marzo y abril | 25% | |

| | |
|--|------------|
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PLANTEADAS | 17% |
|--|------------|

| PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---------------|
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION | | | | | SEGUIMIENTO OCI 31 DE ABRIL DE 2016 | | |
| Subcomponente | Actividades | Metas | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | % avance | observaciones |
| Lineamientos de Transparencia Activa | Publicación en página Web de la institución | Informe Rendición cuentas | Gerencia, Profesional mercadeo e imagen | 5 días Hábiles después de la rendición de Cuentas | *Por ejecutar | 0% | |
| | | Estados financieros | Contadora, Profesional Mercadeo e Imagen | | * Se publico en pagina web www.hospitaldelsarare.gov.co el estado de actividad económica y financiera y Balance General a 31 de diciembre de 2015, | 30% | |
| | | Presupuesto y sus modificaciones | Profesional Financiera, Profesional Mercadeo e Imagen | 31 Enero y cada vez que se realice una modificación | *Se publico el presupuesto 2016 | 100% | |
| | | PAA | Almacenista, Profesional Mercadeo e Imagen | 31 Enero de cada año y cada vez que se realice una modificación | *Se publico el plan anual de adquisiciones 2016 en la pagina web el 31 de enero de 2016 | 100% | |
| | | Evaluación y Plan de Acción | Planeación, Profesional Mercadeo e Imagen | 31 Enero de cada año | *Se publico el plan de acción 2016 y la evaluación del plan de acción 2015 en la pagina web el 31 de enero de 2016 | 100% | |
| | | Informes pormenorizados de Control Interno | Asesor Control Interno, Profesional Mercadeo e Imagen | Cuatrimestrales | *Se publico informe anual del MECI 2015 *Se publico informe cuatrimestral de estado del Modelo Estandar de Control Interno del perios noviembre 2015 a febrero 2016 | 25% | |
| | | Plan Anticorrupción | Planeación, Profesional Mercadeo e Imagen | 31 Enero de cada año | *Se publico en plan anticorrupción en abril de 2016 | 25% | |
| | | Informe plan anticorrupción | Asesor Control Interno, Profesional Mercadeo e Imagen | Trimestrales | | | |
| Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | Publicación en página Web de la institución, SECOP, Contraloría | Publicación de etapas contractuales | Jurídica | Permanente | *A la fecha de corte de este informe se ha empezado a subir la contratación de la vigencia 2016 en el aplicativo del SIA OBSERVA, de conformidad con los plazos dados por la Contraloría. *Se ha venido subiendo la contratación a la SECOP, faltan la mayoría de los contratos de prestación de servicios | 25% | |
| | | Programa de Gestión documental de acuerdo al decreto 2609 de 2012 | Programa gestión Documental Hospital | Gestión documental | 31/12/2016 | *Actividad iniciada, esbozos de la documentatacion del PGD | 10% |

| | |
|--|------------|
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PLANTEADAS | 46% |
|--|------------|