

	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Aprobado: 2017/05/03

Entidad: HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIA INMACULADA- E.S.E
Vigencia: 2020
Fecha publicación: agosto 31 de 2020

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>agosto 31 de 2020</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
1. COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO CORRUPCIÓN	1. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Realizar la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos	Se realiza la identificación y la respectiva priorización para posteriormente realizar el establecimiento de controles, con el fin de definir acciones encaminadas a mitigar el impacto o materialización de los riesgos priorizados.	Mejoramiento Continuo	100%	Se evidencia que el Programa de Gestión del Riesgo se viene desarrollando a través de la metodología AMEF, con la participación de los líderes de procesos y el módulo de Riesgos del aplicativo DARUMA. Actividad cumplida en enero 2020.
	2. CONSULTA Y DIVULGACION	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Es publicado en el portal de Daruma el mapa de riesgos institucional en el cual se encuentran los riesgos de corrupción, para su respectiva consulta, por parte de los líderes y personal de la institución.	Mejoramiento Continuo	100%	Se evidencia la publicación de la Matriz AMEF consolidada por procesos en el Portal del aplicativo DARUMA y en el módulo de Riesgos. Actividad cumplida en Febrero 2020



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: agosto 31 de 2020 – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	3. CONSULTA Y DIVULGACION	Socializar Mapa de Riesgos de corrupción y política SIG para conocimiento y control al interior de la entidad	Se publicó en Daruma el acta No. 045 del 30 de marzo del 2020 en el módulo de actas espacio de socialización en el proceso de mejoramiento continuo. Esta es la única socialización que se ha realizado en el año 2020 debido al tema de la emergencia sanitaria que se ha vivido.	Mejoramiento Continuo	0%	Durante el periodo evaluado no se evidencia socialización.
	4. MONITOREO O REVISION	Realizar Monitoreo y Consolidación trimestral al Mapa de riesgos de Corrupción.	Se realizó monitoreo del segundo trimestre del 2020, el cual está publicado en el portal de Daruma - pestaña Riesgos. Está pendiente la presentación ante el comité de Gestión y desempeño.	Mejoramiento Continuo	100%	Se evidencia registro en el Módulo de riesgos. Pendiente la programación del Comité para socialización.
2. COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. REGISTRAR Y ACTUALIZAR TRÁMITES EN EL SUIT	Racionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Se realizó el trámite quedando Asignación de cita para la prestación de servicios de salud.	Direccionamiento Estratégico	100%	Se evidencia registro a través del aplicativo SUIT en la página web de la Función Pública de la racionalización del trámite registrado de "Asignación de cita para prestación de servicios de salud" Esta actividad se cumplió en marzo 2020.



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>agosto 31 de 2020</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	2. DIFUNDIR INFORMACIÓN TRÁMITES EN EL SUIT	Socializar información de oferta institucional de trámites el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	El día 19 de agosto el área de sistemas socializa la habilitación de la página web para el procedimiento de "solicitud de citas médicas por la página web", a todo el personal vía correo electrónico, desde la dirección lidatrujillo@hmi.gov.co Lo que da coherencia con la racionalización de este trámite en el SUIT.	Direccionamiento Estratégico	100%	Se evidencia la información remitida través de correo electrónico institucional del 19 de agosto de 2020.
	3. ASIGNACION DE CITAS SEGÚN CAPACIDAD INSTALADA	Dar cumplimiento al cronograma de asignación de citas de la Institución.	Mensualmente se da cumplimiento a la programación que envía subgerencia científica para el respectivo agendamiento, lo cual queda evidenciado en la plataforma asignación de citas del sistema Índigo Crystal institucional. Para el respectivo seguimiento y control se llevan indicadores de oportunidad en la atención y oportunidad en la asignación de citas los cuales se analizan mensualmente para la	Gestión Ambulatoria y Atención Primaria	100%	Se evidencia cumplimiento y seguimiento a la matriz de citas por parte del líder del Proceso de Gestión Ambulatoria y Atención Primaria. Se realizan modificaciones y ajustes al cronograma según las novedades reportadas.



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>agosto 31 de 2020</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
			toma de decisiones quedando cargados en la plataforma Daruma de la institución, para este periodo el cumplimiento no ha sido optimo dado a las medidas que se han tenido que tomar por la contingencia por COVID-19 en cuanto a las medidas de aislamiento para el respectivo cumplimiento de las agendas.			
	4. REALIZAR CHARLAS EDUCATIVAS	Realizar charlas educativas a usuarios y familia sobre derechos, deberes, pautas de auto cuidado, paquetes institucionales, trámites, requisitos administrativos.	Se realizan actividades como consta en el archivo Actas/Lista de reuniones/SERVICIO DE INFORMACION Y ATEN/Acta - Software Daruma. Carpeta Charlas educativas : Oficina Atención al usuario (Equipo de Atención al Usuario)	SIAU	100%	Se evidencia la realización de actividades educativas, de acuerdo a los archivos de la Oficina de Atención al Usuario.



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: agosto 31 de 2020 – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
3. COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS	1. REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DIRIGIDOS A LOS GRUPOS DE INTERÉS	Divulgar a la opinión pública la fecha y la invitación a la rendición de cuentas a través de diversos canales (tv, radio, página web) por lo menos con 30 días de anticipación a la audiencia.	<p>Se realiza invitación en página web y Fan page de Facebook, a la rendición de cuentas que será presentada por el Gerente el día 28 de agosto de 2020 vía virtual, como se puede constatar en las siguientes direcciones:</p> <p>http://hmi.gov.co/2015/index.php/atencion-al-ciudadano/noticias-de-interes/319-el-gerente-del-hospital-departamental-maria-inmaculada-e-s-e-dr-luis-francisco-ruiz-aguilar-tiene-el-gusto-de-invitarle-a-la-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-del-hospital-y-sus-centros-de-salud-adscritos-vigencia-2019</p> <p>http://www.facebook.com/232864240188049/posts/1839237369550720/</p>	Direccionamiento Estratégico	100%	<p>De acuerdo a la Circular 006 del 31 de marzo de 2020 de la Superintendencia, se reprogramó la actividad para el 28 de agosto de 2020.</p> <p>Se realizó la convocatoria que fue publicada a través de los medios electrónicos institucionales.</p>



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: agosto 31 de 2020 – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	2. PUBLICAR DOCUMENTO	Publicación del documento de rendición de cuentas.	Desde el día 30 de julio se publica la invitación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Hospital vigencia 2019, en la página web de la institución. http://hmi.gov.co/2015/index.php/en/atencion-al-ciudadano/noticias-de-interes/319-el-gerente-del-hospital-departamental-maria-inmaculada-e-s-e-dr-luis-francisco-ruiz-aguilar-tiene-el-gusto-de-invitarle-a-la-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-del-hospital-y-sus-centros-de-salud-adscritos-vigencia-2019	Direccionamiento Estratégico	100%	Se evidencia en página web de la entidad http://www.hmi.gov.co/2015/images/2020/Planeación/RENDICION DE CUENTAS 2019.
	3. INSCRIBIR PROPUESTAS PARA RESPONDER EN FORMA INTEGRAL EN LA AUDIENCIA.	Motivar la ciudadanía 10 días antes de la audiencia, para que inscriban propuestas o necesidades de intervención y sean clasificadas y respondidas en forma integral.	Además de la invitación en la página web, se abre la posibilidad para que con anticipación envíe las inquietudes diligenciando el Formato de preguntas para la audiencia pública o los temas que quieran ser tratados en ella. Esto se puede constatar en el siguiente enlace:	Direccionamiento Estratégico Tecnología e Información	100%	Se evidencia la realización de la convocatoria que fue difundida a través de los diferentes medios de comunicación como son Carteleras, página web, correos electrónicos institucionales y redes sociales.



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: agosto 31 de 2020 – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
			http://hmi.gov.co/2015/index.php/en/atencion-al-ciudadano/noticias-de-interes/319-el-gerente-del-hospital-departamental-maria-inmaculada-e-s-e-dr-luis-francisco-ruiz-aguilar-tiene-el-gusto-de-invitarle-a-la-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-del-hospital-y-sus-centros-de-salud-adscritos-vigencia-2019			
	4. AUDIENCIA PUBLICA	Audiencia por parte del representante legal.	El día 28 de febrero se realizó audiencia por Facebook Live como lo constata la fan page del Hospital María Inmaculada https://www.facebook.com/HospitalDepartamentalMariaInmaculada/videos/950913685412625	Direccionamiento Estratégico	100%.	De acuerdo a la Circular 006 del 31 de marzo de 2020 de la Superintendencia, se reprogramó la actividad de manera virtual para el 28 de agosto de 2020.
	5. EVALUACION DE LA RENDICION DE CUENTAS.	La publicación del acta y evaluación de la rendición de cuentas se publicara en la página web de la entidad durante los 10 días siguientes a la audiencia	Se realizará dentro del plazo establecido después de la Rendición de Cuentas que está fijado para el día 28 de agosto de 2020.	Direccionamiento Estratégico Gestión de Control Interno	100%	La oficina de Control interno, el 31 de agosto/2020, realizó el Informe de Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2019 y fue publicado en la página web institucional.



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: agosto 31 de 2020 – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
4. COMPONENTE: MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	1. MEJORAMIENTO CONTINUO SERVICIO A LA CIUDADADANIA	Seguimiento al procedimiento de tramite de manifestaciones PQRS de los usuarios y o familia.	Se realiza seguimiento diario a las PQR. Sin embargo los informes de indicadores se realizan mensualmente como se encuentra en el módulo de Satisfacción -Software DARUMA http://192.168.1.9/app.php/wfi_opinion	SIAU	100%	Se evidencia en el Módulo de indicadores de DARUMA el registro de la oportunidad en la resolución de quejas y reclamos, que para el periodo evaluado fue en promedio del 92.96%.
	2. GESTIÓN DE LA ENTIDAD Y LA INTERRELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	Medir la satisfacción de los usuarios que requieren la prestación de los servicios que presta la ESE.	Se realiza encuesta de la satisfacción al usuario. Evidencia en el módulo indicadores: Proporción de Satisfacción Global de los usuarios en la IPS- Software Daruma Carpeta Informes 2020: Equipo Atención al Usuario	SIAU	100%	Se evidencia en el Módulo de indicadores de DARUMA el registro de la Proporción de satisfacción global de los usuarios en la IPS, que para el periodo evaluado fue en promedio del 95.01%.
	3. SERVICIO AL CIUDADANO EN TÉRMINOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y TIEMPOS DE RESPUESTA	Garantizar la gestión de la información con los clientes internos y externos	La institución gestiona la información para los usuarios tanto internos como externos a través de los sistemas de información: Índigo Cristal, Dinámica Gerencial Hospitalaria, Hiruko y Daruma. Para información relacionada con laboratorio clínico y Banco de Sangre se	Tecnología e Información	100%	En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, la entidad aplica herramientas tecnológicas que facilitan el acceso a información como es página web, correos institucionales, redes sociales. Se evidencia el fortalecimiento del procedimiento de comunicaciones relacionado con las redes sociales.

Página 8 de 11



Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG).

DOCUMENTO CONTROLADO

	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>agosto 31 de 2020 – Oficina de Planeación</u>	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
			cuenta con los comodatos ANARLAB y HEXABANC que proveen los sistemas de información.			
5. COMPONENTE: MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Asegurar el registro de los contratos en el SECOP - SIA Observa y SIGEP.	Se realizaron los reportes a la plataforma SIA OBSERVA Y SECOP de las órdenes de compra que ha realizado el Almacén General durante los meses de mayo, junio y julio de 2020.	Gestión Jurídica (Contratación) Gestión de Recursos Físicos	66%	Se evidencia la publicación oportuna de los contratos en el SECOP y SIA Observa. No se evidencia la publicación de los contratos en el SIGEP.
	2. MONITOREO DE ACCESO A LA INFORMACION.	Recolección y organización de la información institucional para divulgación en medios de comunicación según las necesidades de la ESE.	Se realiza actualización permanente de la información de la página web, lo cual se hace de acuerdo a lo requerido por los jefes de área o por cambios de legislación. Se encuentra pendiente actualización institucional de plataforma estratégica que depende de la aprobación de Plan de Desarrollo.	Direccionamiento Estratégico Tecnología e Información	100%	Se realiza frecuente publicación de información,



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>agosto 31 de 2020</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	3. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Formular los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2019	La formulación de los planes de acción se realizará en Comité reprogramado por tema de pandemia, para los primeros días del mes de septiembre.	Direccionamiento Estratégico	0%	El 12 de junio de 2020, se generaron los resultados de la evaluación de MIPG, sin embargo no se evidencia cumplimiento de esta actividad en lo relacionado con la formulación de los Planes de Acción.
	4. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Seguimiento a los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2019	Se realizará una vez se formulen los planes de acción en comité que está reprogramado para la primera semana de septiembre de 2020.	Direccionamiento Estratégico	N.A.	Esta actividad se realizará una vez se cumpla la anterior.
6. COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	1. SOCIALIZACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD.	Realizar socialización Institucional del código de Integridad.	Para dicho periodo no se ha realizado socialización debido a la emergencia sanitaria causada por el covid19, sin embargo, se difundió la información por correo institucional a todos los colaboradores.	Talento Humano	0%	Durante el periodo evaluado no se evidencia cumplimiento.
	2. GESTION DISCIPLINARIA	Realizar jornadas de análisis y divulgación sobre gestión disciplinaria	Se realizaron jornadas de socialización sobre gestión disciplinaria a los diferentes procesos como consta en el módulo de Daruma.	Control Interno Disciplinario	0%	Durante el periodo evaluado no se evidencia cumplimiento.



	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: GCI-F-05
		Versión: 01
	Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Aprobado: 2017/05/03

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <u>agosto 31 de 2020</u> – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	3. PREVENCIÓN PERDIDA DE INFORMACIÓN	Capacitación a los funcionarios para la prevención, frente a la pérdida de información.	La capacitación se realiza cuando se hace mantenimiento preventivo, la evidencia queda en el informe del mantenimiento.	Tecnología e Información	0%	Durante el periodo evaluado no se evidencia cumplimiento.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO A 31 DE AGOSTO DE 2020					75.72%	

Consolidación y monitoreo de la estrategia	Nombre: EDWARD ALEXANDER CORTÉS PUENTES
	Asesor de Planeación
	Firma: 

Seguimiento de la estrategia:	Nombre: ELSA EDID CALDERÓN CHAUX
	Asesor de Control Interno
	Firma: 