

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

**Entidad:** HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIA INMACULADA- E.S.E  
**Vigencia:** 2020  
**Fecha publicación:** Abril 30 de 2020

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: abril 30 de 2020 – Oficina de Planeación	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
<b>1. COMPONENTE:</b>  <b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO CORRUPCIÓN</b>	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..
	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 del 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.
	3. CONSULTA Y DIVULGACION	Socializar Mapa de Riesgos de corrupción y política SIG para conocimiento y control al interior de la entidad	Se realiza socialización con los líderes, del mapa de riesgos, el programa, la política del sistema integrado de gestión. El acta no ha sido cargada al aplicativo Daruma.	Mejoramiento Continuo	100%	Se evidencia durante el periodo evaluado, la socialización y divulgación del Mapa de Riesgos de corrupción y política del SIG, mediante Acta 045 del 30 de marzo de 2020.  Está pendiente su publicación en el aplicativo DARUMA.



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

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <b>abril 30 de 2020 – Oficina de Planeación</b>	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	4. MONITOREO O REVISION	Realizar Monitoreo y Consolidación trimestral al Mapa de riesgos de Corrupción.	Se está realizando la consolidación, a la fecha de 30 de abril de 2020, se han cerrado el 54% de las acciones definidas. Por esta razón no se ha podido consolidar el seguimiento.	Mejoramiento Continuo	100%	Se evidencia informe de monitoreo y consolidación. Está pendiente la presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño, debido a que éste no se ha programado teniendo en cuenta las restricciones por la emergencia sanitaria y las directrices impartidas por la Gerencia a través de las Circulares N° 006 del 16 marzo de 2020 y N° 007 del 18 de marzo de 2020, en las cuales se suspende la realización de comités institucionales.
<b>2. COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	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”
	2. DIFUNDIR INFORMACIÓN TRÁMITES EN EL SUIT	Socializar información de oferta institucional de trámites el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Está pendiente la socialización	Direccionamiento Estratégico	0%	Durante el periodo evaluado no se evidencia cumplimiento.
	3. ASIGNACION DE CITAS SEGÚN CAPACIDAD INSTALADA	Dar cumplimiento al cronograma de asignación de citas de la Institución.	Se recibe comportamiento de la capacidad instalada en la asignación de citas teniendo en cuenta los cuadros de turnos emitidos por la subgerencia científica.	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.



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

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <b>abril 30 de 2020 – Oficina de Planeación</b>	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	4. REALIZAR CHARLAS EDUCATIVAS	Realizar charlas educativas a usuarios y familia sobre derechos, deberes, pautas de auto cuidado, paquetes institucionales, trámites, requisitos administrativos.		SIAU	0%	Durante el periodo evaluado no se evidencia cumplimiento.
3. <b>COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS</b>	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.	Se programó la rendición de cuentas para el día 26 de marzo del 2020 a las 8:00 am	Direccionamiento Estratégico	100%	La rendición de cuentas se programó para el 26 de marzo de 2020, previa convocatoria publicada con 30 días de antelación en la página web <a href="http://www.hmi.gov.co">www.hmi.gov.co</a> y difundida a través de correos electrónicos, redes sociales, videos y carteleras institucionales.
	2. PUBLICAR DOCUMENTO	Publicación del documento de rendición de cuentas.	Se publicó en la página institucional la invitación donde se dio a conocer la fecha y hora de la rendición de cuentas.	Direccionamiento Estratégico	100%	Se evidencia en página web de la entidad <a href="http://www.hmi.gov.co/2015/images/2020/Planeacion/RENDICION%20DE%20CUENTAS%202019">http://www.hmi.gov.co/2015/images/2020 / Planeación/RENDICION DE CUENTAS 2019</a> y de la Supersalud, la publicación el día 21 de Febrero de 2020 el informe de Rendición de Cuentas de la vigencia 2019.
	3. INSCRIBIR PROPUESTAS PARA RESPONDER EN FORMA INTEGRAL EN LA AUDICENCIA.	Motivar la ciudadanía 10 días antes de la audiencia, para que inscriban propuestas o necesidades de intervención y sean clasificadas y	Se invitó a la ciudadanía a que enviaran las preguntas que consideraran para que participaran en la audiencia pública programada.	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.



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

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <b>abril 30 de 2020 – Oficina de Planeación</b>	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
		respondidas en forma integral.				
	4. AUDIENCIA PUBLICA	Audiencia por parte del representante legal.	Teniendo en cuenta la Emergencia sanitaria se suspendió la rendición de cuentas.	Direccionamiento Estratégico	N.A.	Teniendo presente que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 declaró la emergencia sanitaria en el país por causa del Coronavirus COVID-19 y estableció medidas preventivas de aislamiento para hacer frente a este virus, entre ellas la restricción para la realización de eventos y reuniones masivas que implicaran concentración de un determinado número personas; la Gerencia del Hospital Departamental María Inmaculada ESE, impartió directrices a través de las Circulares N° 006 del 16 marzo de 2020 y N° 007 del 18 de marzo de 2020, estableciendo así la suspensión de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
	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 publicó informe general de la rendición de cuenta en la página web el día 20 de febrero del 2020.	Direccionamiento Estratégico  Gestión de Control Interno	100%	El 17 de abril/2020, la oficina de Control Interno realizó el Informe de Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2019 y fue publicado en la página web institucional <a href="http://www.hmi.gov.co/2015/images/CONTROL_INTERNO_/2020/InformeEvaluaciónRendicióndecuentas2019">http://www.hmi.gov.co/2015/images/CONTROL_INTERNO_/2020/InformeEvaluaciónRendicióndecuentas2019,</a>



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

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <b>abril 30 de 2020 – Oficina de Planeación</b>	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
						en el que se precisa los temas que no se desarrollaron para conocer la percepción de los asistentes en cuanto a la organización y el contenido de la actividad, ni la aplicación de la encuesta de satisfacción para la calificación del evento.
<b>4. COMPONENTE: MECANISMOS DE CONTROL PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>1. MEJORAMIENTO CONTINUO SERVICIO A LA CIUDADADANIA</b>	Seguimiento al procedimiento de tramite de manifestaciones PQRS de los usuarios y o familia.	Se consolidan mensualmente las PQRS, permitiendo al líder del proceso realizar análisis de causas y evaluar la pertinencia según sus competencias o direccionarla al proceso responsable, evaluando el total de manifestaciones frente a las resueltas o gestionadas oportunamente de acuerdo al procedimiento Trámite de manifestaciones PQRS de los usuarios y o familia, ya sea mediante correcciones o acciones correctivas. (Ley 1437 /2011).	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 95.84%.



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

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <b>abril 30 de 2020 – Oficina de Planeación</b>	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
	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.	Mensualmente se realiza la medición de la satisfacción de los usuarios y la monitorización de este indicador permite identificar el nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios y trato recibido por parte de institución prestadora del servicio.	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 92.69%.
	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	Se realizó acta de fecha 01 de abril del 2020 y fue socializado en el correo teniendo en cuenta la emergencia sanitaria de la epidemia.	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.
<b>5. COMPONENTE:  MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>	1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Asegurar el registro de los contratos en el SECOP - SIA Observa y SIGEP.	Se recibe certificación del cumplimiento del Registro de los contratos suscritos desde el mes de enero hasta el 23 de abril del 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	Se realiza de manera permanente la retroalimentación de la página Web.	Direccionamiento Estratégico  Tecnología e Información	80%	Se realiza frecuente publicación de información, no obstante aún se evidencia información desactualizada.



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

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <b>abril 30 de 2020 – Oficina de Planeación</b>	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
		las necesidades de la ESE.				
	3. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Formular los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2019	Se encuentra en proceso de formulación.	Direccionamiento Estratégico	N.A.	Esta actividad para cumplir el 30 de junio de 2020, una vez se tengan los resultados de la evaluación de MIPG correspondiente a la vigencia 2019 y que se culminó en marzo de 2020 de acuerdo a directriz de la Función Pública.
	4. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Seguimiento a los planes de Acción de acuerdo a la evaluación de MIPG 2019	Pendiente hasta que se formulen los planes.	Direccionamiento Estratégico	N.A.	Esta actividad se realizará una vez se cumpla la anterior.
<b>6. COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES</b>	1. SOCIALIZACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD.	Realizar socialización Institucional del código de Integridad.	Mediante acta No. 009 del 22 de Noviembre de 2019 se socializó el código de integridad, la cual esta publicada en el aplicativo Daruma.	Talento Humano	0%	Durante el periodo evaluado no se evidencia cumplimiento.
	2. GESTION DISCIPLINARIA	Realizar jornadas de análisis y divulgación sobre gestión disciplinaria	El acta No. 002 del 23 de enero del 2020, el cual ya se encuentra en la plataforma Daruma.	Control Interno Disciplinario	100%	Se evidencia publicación en el Módulo de Actas del aplicativo DARUMA, el Acta N° 02 del 23 de enero de 2020, mediante la cual se realizó la socialización y divulgación sobre gestión disciplinaria.
	3. PREVENCIÓN PERDIDA DE INFORMACIÓN	Capacitación a los funcionarios para la prevención, frente a la pérdida de información.	El área de sistema socializó con acta de fecha 01 de abril del 2020, está pendiente	Tecnología e Información	0%	Durante el periodo evaluado no se evidencia cumplimiento.



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

Componente	Subcomponentes	Actividades Programadas	Actividades realizadas Fecha seguimiento: <b>abril 30 de 2020 – Oficina de Planeación</b>	Responsable	Avance	Anotaciones Oficina Control interno
			subir a la plataforma de Daruma			
<b>PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL DE 2020</b>					61.5%	

<b>Consolidación y monitoreo de la estrategia</b>	<b>Nombre: EDWARD ALEXANDER CORTÉS PUENTES</b>
	<b>Asesor de Planeación</b>
	<b>Firma:</b>

<b>Seguimiento de la estrategia:</b>	<b>Nombre: ELSA EDID CALDERÓN CHAUX</b>
	<b>Asesor de Control Interno</b>
	<b>Firma:</b>