

## SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

| Entidad   | HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA   |             |                        |           |              | Año   | 2014   |             |
|---|--|-------------|------------------------|-----------|--------------|---|--|-------------|
| Estrategia, mecanismo, medida, etc.                               | Actividades  | Publicación | Actividades Realizadas |           |              |   | Responsable  | Anotaciones |
|   |  | Enero 31    | Abril 30               | Agosto 31 | Diciembre 31 |   |  |             |
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO | 1 Actualizar matriz de riesgos de corrupción   | x           | x                      |           |              | Profesional de Calidad y Director Planeación                    | A la fecha se reformó y actualizó la estructura de la matriz de riesgos de acuerdo al instrumento proporcionado por la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres (DNGRD). El ejercicio de validación y actualización de los riesgos de corrupción identificados y gestionados durante la vigencia 2013 se encuentra en desarrollo. Los procesos a los cuales se les esta realizando este ejercicio son: Gestión Estratégica, Contabilidad, Cartera, Presupuesto, Facturación, Tesorería, Gestión Humana, Compras y Contratación.  |             |
|   | 2 Valorar la matriz de riesgos actualizada para priorizarlos   | x           | x                      |           |              | Profesional de Calidad y Director Planeación                    | Esta actividad es programada para ser finalizada en el mes de Julio de 2014  |             |
|   | 3 Revisar y actualizar las acciones para la administración de los riesgos priorizados  | x           |                        |           |              | Profesional de Calidad y Director Planeación Líderes de proceso | No es susceptible de seguimiento a la fecha. Actividad programada para el segundo semestre de la vigencia.   |             |
|   | 4 Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones   | x           |                        |           |              | Profesional de Calidad Líderes de proceso                       | No es susceptible de seguimiento a la fecha. Actividad programada para el segundo semestre de la vigencia.   |             |
|   | 5 Promover los valores institucionales, a través del plan de formación, capacitación, certificación en competencias y campañas de comunicación en los medios internos. | x           | x                      |           |              | Líder de Gestión Humana Comunicadora                            | Como parte de los valores institucionales que impactan en el control de las posibles prácticas corruptas está el valor de la honestidad. Este valor se promueve a través de distintos medios: Inducción institucional, reinducción y socialización del código de ética. Para el segundo semestre de la presente vigencia se incluyen 3 actividades de socialización del código de ética en donde entre otros valores se promueve la honestidad orientada a la verdad, la ética y la integridad; pilares fundamentales que contribuyen a que el individuo no se preste ante una práctica corrupta ya sea por oportunidad o por presión. |             |
| ESTRATEGIA ANTITRÁMITES   | 1 Actualizar los tramites identificados a intervenir   | x           | x                      |           |              | Profesional de Calidad Subgerentes Director de planeación       | Se establecieron los trámites a intervenir en el 2014 relacionados a continuación:<br>Solicitud de Historia Clínica<br>Consulta Externa<br>Urgencias<br>Hospitalización  |             |
|   | 2 Priorizar los tramites a intervenir de cara a las necesidades del usuario y su familia   | x           | x                      |           |              | Profesional de Calidad Subgerentes Director de planeación       | Se priorizan la intervención de los siguientes trámites:<br>Solicitud de Historia Clínica<br>Consulta Externa<br>Estos trámites ya fueron actualizados en el aplicativo del DAFP establecido para tal fin.   |             |
|   | 3 Simplificar o suprimir los tramites priorizados  | x           |                        |           |              | Profesional de Calidad Subgerentes Director de planeación       | No es susceptible de seguimiento a la fecha. Actividad programada para el segundo semestre de la vigencia.   |             |

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

| Entidad                             | HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA |  |                        |           |              | Año         | 2014  |   |
|-------------------------------------|------------------------------|--|------------------------|-----------|--------------|-------------|---|---|
| Estrategia, mecanismo, medida, etc. | Actividades                  | Publicación  | Actividades Realizadas |           |              | Responsable | Anotaciones   |   |
|                                     |                              | Enero 31   | Abril 30               | Agosto 31 | Diciembre 31 |             |   |   |
|                                     | 4                            | Estandarizar los tramites al interior de los procedimientos  | x                      |           |              |             | Profesional de Calidad<br>Líderes de proceso                        | No es susceptible de seguimiento a la fecha. Actividad programada para el segundo semestre de la vigencia.  |
|                                     | 5                            | Automatizar los trámites priorizados   | x                      |           |              |             | Subgerente administrativo<br>Comunicadora                           | No es susceptible de seguimiento a la fecha. Actividad programada para el segundo semestre de la vigencia.  |
| RENDICIÓN DE CUENTAS                | 1                            | Programar la de rendición de cuentas a los grupos de interés   | x                      | x         |              |             | Director de Planeación  | Se evidencia el documento "Guía Metodológica de Rendición de Cuentas", GE-GA-01, en el cual se encuentra el cronograma respectivo.  |
|                                     | 2                            | Ejecutar la programación de la rendición de cuentas  | x                      | x         |              |             | Gerencia  | Se evidencia la primera audiencia pública realizada el día 2 de Abril de 2014 publicado en la pagina web de la Entidad.<br>Se publican los informes de gestión de la vigencia 2013 y el primer trimestre del 2014 del POAI y el Plan de Desarrollo (Vigencia 2013).<br>Se realizó reunión el día 6 de marzo de 2014 para presentar el informe de gestión correspondiente a la vigencia 2013, liderada por el Gerente de la Entidad.<br>El día 20 de Febrero, de igual manera, el Gerente presentó a la Junta Directiva el informe de gestión de la vigencia 2013.   |
|                                     | 3                            | Monitorear el cumplimiento de la rendición de cuentas  | x                      | x         |              |             | Comité de gerencia  | Actividad de autocontrol. Se propone su eliminación del Plan Anticorrupción.<br>Actividad evaluada por la Oficina Asesora de Control Interno en los seguimientos proyectados en la presente matriz.   |
|                                     | 4                            | Publicar en la página web los informes de gestión relacionados con:<br>Seguimiento a las PQRS<br>Contratación<br>Informe pormenorizado de Control Interno<br>Seguimiento al Direccionamiento estratégico<br>Seguimiento a los planes de acción<br>Plan de adquisiciones<br>Presupuesto | x                      | x         |              |             | Asesor de Control Interno<br>Comunicadora<br>Director de Planeación | * Informe de seguimiento de PQRS: Se elaboran informes mensuales y trimestrales los cuales son enviados internamente a los líderes de los procesos. las PQRS se analizan mensualmente en el comité de ética hospitalaria.<br>* Relación de Contratos: Los contratos suscritos por la ESE HOMO son publicados en el link de contratación de la pagina web. A la fecha se evidencian las relaciones de contratos al mes de Marzo y al mes de Abril de 2014.<br>* Informe pormenorizado de Control Interno. En el mes de Febrero, se publicó en la pagina Web de la Entidad, el informe del estado del Sistema de Control Interno de la vigencia 2013, que relaciona los resultados del sistema con respecto a los nuevos criterios de evaluación emitidos por el DAFP.<br>* Seguimiento al Direccionamiento estratégico y planes de acción. Se publican los informes de gestión de la vigencia 2013 y el primer trimestre del 2014 del POAI y el Plan de Desarrollo (Vigencia 2013).<br>* Plan de adquisiciones. No obstante se realiza un seguimiento permanente al cumplimiento de esta plan por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera y el Comité de Compras, se tiene previsto generar un informe oficial en el mes de Julio una vez finalice la ley de garantías electorales.<br>* Presupuesto. Se evidencian los informes de ejecución presupuestal mensual, no obstante, los mismos no se publican en la página web de la Entidad. Se solicitará su publicación por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera. |
| 1                                   | 1                            | Definir el programa de cultura HOMO  | x                      | x         |              |             | Subgerente Prestación de Servicios<br>Líder gestión humana          | Se evidencia el Plan de Despliegue del Código de Etica, el cual hace parte del programa de cultura Homo a ser desarrollado durante la vigencia 2014.  |
|                                     | 2                            | Implementar programa   | x                      | x         |              |             | Subgerente Prestación de Servicios<br>Líder gestión humana          | Al 30 de Abril se evidencia un avance del 72% con fecha proyectada de finalización en Junio de 2014.  |

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

| Entidad  | HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA |  |                        |           |              | Año | 2014  |   |
|--|------------------------------|--|------------------------|-----------|--------------|-----|---|---|
| Estrategia, mecanismo, medida, etc.              | Actividades                  | Publicación  | Actividades Realizadas |           |              |     | Responsable                                     | Anotaciones   |
|  |                              | Enero 31   | Abril 30               | Agosto 31 | Diciembre 31 |     |   |   |
| MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | 3                            | Evaluar programa   | x                      | x         |              |     | Profesional de Calidad y Director de Planeación | Para esta fase se estructurará un instrumento que mida el impacto del programa en terminos de cultura a través de comportamientos esperados.  |
|  | 5                            | Realizar el análisis de la información relativa a PQRS y encuestas de satisfacción y establecer acciones conducentes a su mejoramiento | x                      | x         |              |     | Profesional de Calidad Líderes de Proceso       | Se realiza análisis de PQRS y Encuestas en el Comité de Etica. En las actas de este comité se evidencian las desiciones para gestionar aquellas PQRS y aspectos deficientes en las encuestas que ameritan planes de mejoramiento individual o de proceso. |
|  | 4                            | Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados del proceso de atención al usuario  | x                      |           |              |     | Profesional de Calidad                          | No es susceptible de seguimiento a la fecha. Programado para el 30 de Junio de 2014   |
|  | 6                            | Elaborar y publicar en la página web informe de PQRS.  | x                      | x         |              |     | Asesor de Control Interno                       | De acuerdo a lo establecido en la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el informe tiene una frecuencia semestral y se presentará en el mes de Julio con corte al 31 de Junio de 2014.  |
| Otras :  |                              |  |                        |           |              |     |   |   |

Seguimiento a la estrategia

Cargo: Asesor de Control Interno

Nombre: Carlos Alberto Benitez