



ENTIDAD		Hospital Departamental de Granada E.S.E.				
VIGENCIA		Periodo de 01 de Enero a 30 Abril de 2020				
PUBLICACIÓN		14 de Mayo de 2020				
SEGUIMIENTO: N° 1		PERIODO: Enero – Abril de 2020		RESPONSABLE: OFICINA DE CONTROL INTERNO		
FECHA DE SEGUIMIENTO: 10 al 13 Mayo de 2020						
Componente	No	Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	Actualización de la Política de Gestión del Riesgo	Planeación Calidad	20/03/20	Parcial	Existe documento proyectado para actualización Política de Gestión del Riesgo, hace falta aprobación comité de Coordinación de Control Interno. Dificultades emergencia por Covid 19.
	1.2	Revisar la Política de Gestión del Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo	Subgerencia Administrativa	15/05/20	Pendiente	En desarrollo
	1.3	Socializar la Política de Gestión del Riesgo	Planeación Calidad	30/04/20	pendiente	Existe documento proyectado para actualización Política de Gestión del Riesgo, se socializara tan pronto se apruebe. Dificultad emergencia por Covid 19.
	1.4	Capacitación en identificación de riesgos, líderes de proceso	Control Interno	22/01/20	Cumplido	La Oficina de Control realizó capacitación sobre identificación de Riesgo a los líderes de Proceso Enero de 2020 y se acompañó en la identificación de Riesgos a los líderes de proceso, es necesario continuar con capacitación en torno a valoración e implementación de controles.
	1.5	Actualización de Mapa de riesgos	Líderes de Proceso Planeación Calidad	28/02/20	parcial	Existe la identificación de los Riesgos de los procesos, pendiente el proceso de valoración e implementación de controles.
	1.6	Realizar seguimiento al mapa de riesgos	Planeación Calidad Control Interno	30/06/20 31/12/20	Pendiente	N/V Se proyectaron 2 seguimientos en la vigencia 2020 por parte de la Oficina de Control Interno. Acorde a Mapa de riesgos Aprobado por el comité d Coordinación de Control Interno.
	1.7	Informe de riesgos materializados	Lideres y Gestores de Proceso	30/04/20 30/08/20 31/12/20	Pendiente	No se ha concluido la labor actualización del mapa de riesgos, por lo cual no hay informe sobre materialización de riesgos Responsables de esta actividad la Oficinas de Planeación y Calidad.





Componente	No	Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
2. Racionalización de Trámites	2.1	Socialización de la racionalización de trámites con aéreas responsables	Asesor de Planeación	15/03/20	Pendiente	Actividad pendiente, no se ha podido realizar a la fecha por incapacidad de uno de los responsables de trámite y en segundo lugar la emergencia generada por Covid 19, ha traumatizado la normal ejecución de muchas actividades.
	2.2	Revisión de Trámites a racionalizar en la vigencia	Coord. de Atención al Usuario Gestor de Consulta Externa Gestor de Facturación	30/04/20	Pendiente	Actividad atrasada depende de la socialización, dificultad la emergencia por Covid 19.
	2.3	Implementación de Acciones de racionalización	Atención al Usuario Consulta Externa Facturación	31/08/20	pendiente	N/V
	2.4	Realizar enlace de la página Web con los trámites en el SUIT	Ingeniero de Sistemas	30/06/20	Pendiente	N/V
	2.5	Entrega de ecografías y estudios radiográficos en medio magnéticos y/o por medio de correo electrónico.	Gestor de Radiología Ingeniero de Sistemas	15/03/20	cumplido	A partir de 02 marzo de 2020 se implemento el sistema de entrega de ecografía y estudios radiográficos, se incluyo como medida que en el momento de facturar se pida correo electrónico a los pacientes para enviar resultados





Compo nente	N°	Actividad	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
3. Rendición de Cuentas	3.1	Realizar reunión para diseñar la planeación de la rendición de cuentas de la vigencia 2019 acorde a lo establecido en el procedimiento de rendición de cuentas PE-P2-PR2 (En esta debe identificarse la caracterización de las partes interesadas a las cuales va dirigida la rendición de cuentas, el medio a utilizar y la posible fecha de ejecución).	Asesor de Planeación	03/02/20	Cumplido	Reunión preparatoria de rendición de cuentas
	3.2	Recopilar la información necesaria para la estructuración de las presentación en la audiencia	Subgerentes y líderes de procesos designados por la gerencia a participar en la audiencia	10/02/20	Cumplido	Se recopilo la información para la realización de rendición de las diferentes áreas en tiempo previsto.
	3.3	Diseñar las invitaciones a los diferentes grupos de interés para su participación en la audiencia pública de rendición de cuentas.	Secretaria de Gerencia Ingeniero de sistemas	14/02/20	Cumplido	Diseño de invitación realizado
	3.4	Publicar en la página web de la institución la invitación para participar en la audiencia pública de rendición de cuentas, indicando la fecha y lugar de la realización.	Ingeniero de Sistemas	17/02/20	Cumplido	Las invitaciones fueron publicadas oportunamente en la página web
	3.5	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.	Asesor de Planeación	17/02/20	Cumplido	Publica dentro del tiempo reglamentar



3. Rendición de Cuentas	3.6	Diseñar y aplicar encuesta a los diferentes grupos de interés de la institución para conocer los temas en los cuales están interesados que se brinde mayor profundidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Subgerente de Atención Al usuario	14/02/20	Cumplido	Se diseño y aplico encuesta	
	3.7	Habilitar espacio para inscripción de preguntas con anterioridad a la audiencia pública de rendición de cuentas	Ingeniero de Sistemas	24/02/20	Cumplido	Se habilito espacio en la web en el tiempo establecido.	
	3.8	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Asesor de Planeación	18/03/20	Cumplido	La Audiencia Pública de Rendición de cuentas, de realizó el 19 de Marzo de 2020 .	
	3.9	Responder vía email las preguntas recepcionadas por este mismo medio con respecto al proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2020 a más tardar, 10 días hábiles posteriores a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas	Subgerente de Atención al Usuario	30/03/20	Cumplido	La preguntas se respondieron en línea el mismo día de la audiencia	
	3.10	Elaborar informe y acta de la audiencia pública, publicarlo en la página web	Gerente Asesor de Planeación	02/04/20	Cumplida	Documento realizado	
	3.11	Elaborar el informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas, y coordinar la publicación en la página web	Asesor Control Interno	02/04/20	Cumplida	Evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, publicado en la WEB el 31 Marzo de 2020	
	MEDIDAS DE INTERACCIÓN CON LA CIUDADANIA						
	3.12	Realizar reunión con asociaciones de usuarios planeación de actividades de la vigencia.	Subgerente de Atención al usuario	24/01/20	Cumplida	Reunión 24 de Enero de 2020	
	3.13	Realizar reunión con los funcionarios y operadores con su personal que desarrollan los procesos del Hospital	Gestor de Talento Humano	15/07/20	Pendiente	N/V	
	3.14	Realizar reunión con asociaciones de usuarios presentación de avances e informe de gestión.	Subgerente de Atención al usuario	15/10/20	Pendiente	N/V	



Componente	N°	Actividad	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
4. Mecanismos Mejora Atención al Ciudadano	Subcomponente estructura administrativa y direccionamiento estratégico					
	4.1	Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gerente Asesor de Planeación	30/01/20	Cumplida	Publicado en la WEB oportunamente
	Subcomponente fortalecimiento de canales institucionales					
	4.2	Actualización de la información publicada en la página web www.hospitalgranada.gov.co	Ingeniero de Sistemas	30/03/20 30/06/20 30/09/20 30/12/20	Al día	En desarrollo cumplido primer trimestre
	4.3	Actualización de la encuesta de satisfacción al usuario en la pagina	Coord. de Atención al Usuario Ingeniero de Sistemas	15/02/20	Cumplida	Formato encuesta actualizado
	4.4	Disponibilidad de línea anticorrupción	Gerencia	Permanente	Cumplida	Línea anticorrupción 6587800
	4.5	Recepción, selección, clasificación y supervisión de la respuesta a la PQRS recibidas por los diferentes medios	Subgerencia Atención Al usuario	Permanente	Cumplida	Existe un archivo en Excel donde se hace el seguimiento permanente las PQRF, Adicionalmente la Oficina de Control Interno hace el seguimiento al tiempo de respuesta.
	Subcomponente Talento Humano					
	4.6	Publicación del Plan Anual de Capacitaciones	Gestor de Talento Humano	31/01/20	pendiente	Se ha socializado entre el personal de la entidad, pero hace falta la publicación en la WEB
4.7	Conversatorio con el tema de nuevo código disciplinario del servidor	Gestor de Talento Humano	16/09/20	Pendiente	N/V	
Subcomponente Normativo y Procedimental						
4.8	Verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de contratación	Coordinador a Proceso de Gestión Contractual	Permanente	Parcial	Se revisa en cada etapa del proceso contractual, es necesario ajustar manual y procedimientos y actualizar lista de chequeo.	



	4.9	Publicación listado de contratos suscritos por el hospital	Coordinador a Proceso de Gestión Contractual	Permanente	Al día	Se viene publicando oportunamente la contratación en el secop y en listado de contratos, suscritos por la entidad en WEB institucional y un enlace que conduce directo al secop para que los interesados consulten la información.
Subcomponente Relacionamiento con el Ciudadano						
	4.10	Convocar a las veedurías ciudadanas para que ejerzan la vigilancia en los procesos de contratación	Coordinadora Proceso de Gestión Contractual	Permanente	Al día	Se incorporo en las invitaciones convocatorias a veedurías ciudadanas para observar los procesos de contratación del Hospital Departamental de Granada
	4.11	Publicación de la información financiera, contable y presupuestal de la entidad	Subgerente Administrativo Contador Profesional Presupuesto	Trimestral	Al día	Se publicó información a marzo de 2020, en la web.

Com ponente		Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
5. Mecanismos para transparencia y acceso a la información	5.1	Publicación informe de solicitudes de información y PQR recibidas en la institución.	Auxiliar de Correspondencia Coord. de Atención al Usuario	13/04/2020 10/07/2020 09/10/2020 08/01/2021	Pendiente	No se ha publicado informe del primer trimestre.
	5.2	Publicación registro de derechos de petición	Asesora Jurídica	13/04/2020 10/07/2020 09/10/2020 08/01/2020	pendiente	No se ha publicado informe del primer trimestre.

Componente	N°	Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
6.Iniciativas Adicionales	6.1	Capacitación código de integridad del servidor publico	Gestor de Talento Humano	21/05/2020	pendiente	N/V

Abreviaturas utilizadas: N/V: Significa que la fecha límite para desarrollar la acción no se ha vencido.

Granada, 14 de Mayo de 2020,


ARGEMIRO PEREZ CARRILLO
 Asesor de Control Interno