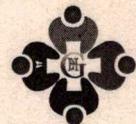


**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

**E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
PERIODO MAYO - AGOSTO DE 2021**

13 DE SEPTIEMBRE DE 2021

“El Hospital Somos Todos”



INTRODUCCIÓN

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar los riesgos de corrupción, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y el Decreto 2641 del 2012, basados en los lineamientos incorporados en la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción, sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya vienen ejecutando las entidades en desarrollo de dichas políticas.

La evaluación de evaluación del Plan Anticorrupción estará a cargo de las oficinas de Control Interno de Gestión, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos, de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.1.4.6,



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

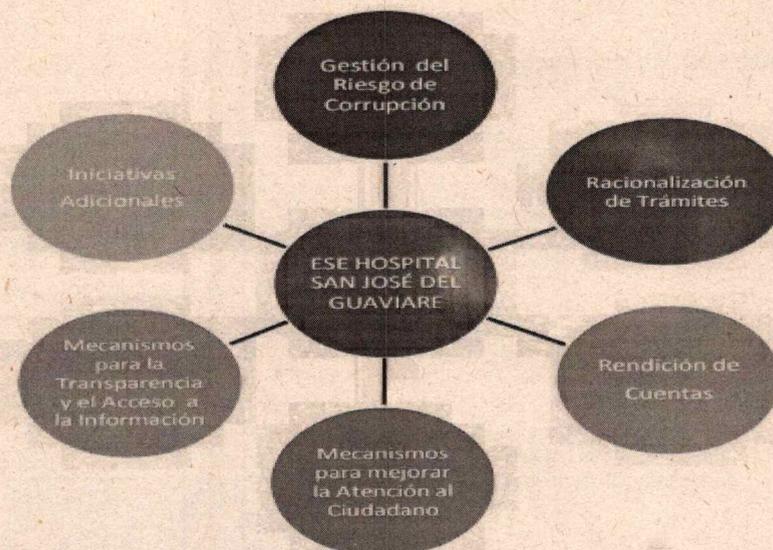
La Oficina de Control Interno de Gestión, es responsable de adelantar la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la institución; efectuar seguimiento a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2021, de la E.S.E Hospital San José del Guaviare, está integrado por los siguientes componentes, así:



La oficina de Control Interno de Gestión, realiza evaluación de cumplimiento de los componentes descritos anteriormente, encontrando lo siguiente hallazgos así:

“El Hospital Somos Todos”



COMPONENTES

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

El Mapa de Riesgos de Corrupción se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año. Durante la vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario. A partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus subcomponentes o procesos. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente realizaran monitoreo y evaluación del mapa.

El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado para la vigencia 2021, se identificaron 15 riesgos y se con sus respectivas causas, Riesgos, consecuencias, análisis de los riesgos, valoración de riesgos y establecieron los controles, el cual se encuentra publicado en la página web de la institución y la evaluación estará adjunto a este documento.

Matriz de seguimiento Política de riesgos de corrupción

SEGUIMIENTO

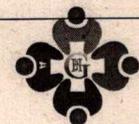
Subcomponente	Actividades	%	observaciones
Política de Administración de Riesgos	1.1. Re-inducción y socialización política de gestión y administración del riesgo.	100%	La política para la administración de riesgos adoptada por la ESE Hospital San José del Guaviare, se envió mediante correo institucional para socialización por cada una de las áreas de la entidad, igualmente se diseñó una presentación con los aspectos más importantes de dicho instrumento de identificación de riesgos. Anexo pantallazo del envío de la política y presentación en diapositivas. 
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Actualización y caracterización del mapa de riesgos de corrupción y gestión mediante el aplicativo de Almera	100%	Para la vigencia 2021 se llevó cabo el proceso de Actualización, identificación, valoración y seguimiento de los riesgos. Riesgos de gestión Para la vigencia 2021 se llevó a cabo la identificación y actualización de la matriz del riesgo de gestión con una participación de 27 procesos. Las evidencias se presentarán mediante el software Almera y se tendrán dos seguimientos semestrales, es decir se harán dos (2) cortes, uno en junio y otro en diciembre durante la

“El Hospital Somos Todos”



Control Interno de Gestión

				vigencia en mención. Procesos que identificaron riesgos de gestión.
	2.2.	Socializar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño el mapa de corrupción y gestión actualizado	0%	esta acción tendrá cumplimiento en el mes de septiembre de la vigencia actual, en la cual se presentarán los mapas actualizados mediante el aplicativo Almera, así como todo el proceso de caracterización del riesgo de cada área.
Consulta y divulgación	3.1.	Publicar el mapa actualizado en la página web de la entidad	100%	Mapa de corrupción y gestión de la vigencia 2021 actualizados y publicados en página web. https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/
	3.2.	Enviar por correo institucional a todos los funcionarios de la ESE el mapa de corrupción y gestión actualizado	100%	La matriz de riesgos se envió a cada uno de los líderes que realizaron la identificación de riesgos; así mismo se explicó que el mapa se elaboró en el aplicativo Almera en el cual se debe realizar el seguimiento y cargue de las evidencias para los controles establecidos para la mitigación del riesgo. 
Monitoreo y Revisión	4.1.	Realizar dos Monitoreos a través del aplicativo de la aplicación de los controles formulados por las áreas.	66%	Para los riesgos de corrupción se establecerán (3) tres Monitoreos y para riesgos de gestión se realizarán (2) dos seguimientos durante la vigencia 2021. Se realizó primer y segundo monitoreo a los controles: abril 30 de 2021 y 31 de agosto, se anexa informe de cumplimiento de evidencias al control para riesgos de corrupción. Áreas que presentaron evidencias del primer cuatrimestre correspondiente a enero, febrero, marzo, y abril. Total, de seguimientos realizados/Total de seguimientos a ejecutar Indicador 2 / 3 = 0,66% Identificar y dar tratamiento al 80% de los procesos establecidos en la entidad los riesgos correspondientes. Total, de procesos con riesgos identificados / total de procesos de la entidad Indicador 15 / 40 = 0,37%. Las evidencias a los riesgos de corrupción para el segundo seguimiento correspondiente a los meses de (mayo, junio, julio y agosto) de la vigencia actual. Los cuales se encuentran en la plataforma Almera.
	4.2.	Socializar resultados del monitoreo a los miembros del Comité Institucional de Gestión	50%	La socialización de los resultados a los riesgos identificados, se llevará a cabo en el mes de septiembre de 2021.



“El Hospital Somos Todos”

		y Desempeño		
	4.3	Realizar evaluación a la adherencia del mapa de corrupción y gestión vigencia 2021	0%	Para la medición de adherencia se establecerá una encuesta, la cual estará disponible durante el mes de diciembre de 2021.
Seguimiento	5.1.	Realizar cuatro Informes con los resultados de la evaluación, para los riesgos identificados por procesos de la E.S.E. Hospital San José durante la vig. 2021.	25%	Se anexa informe de cumplimiento al Segundo seguimiento de riesgos de corrupción con corte al mes de agosto 310 de 2021.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Estrategia Anti trámites de la Empresa Social del Estado Hospital San José del Guaviare, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la entidad, con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios a los ciudadanos mediante la actualización de los trámites, a través de herramientas tecnológicas en busca de la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos institucionales, a través de la oficina de Planeación, Mercadeo y Sistemas de Información quien coordina las estrategias que permiten la identificación de los trámites de la entidad

La Estrategia Anti trámites comprende mecanismos encaminados a la racionalización de trámites, que permitan contar con un servicio eficiente, eficaz y transparente, accesible a nuestros usuarios, estableciendo mejoras encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
Subcomponente		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Identificación de Trámites	1.1	Revisar el inventario de los trámites inscritos en la plataforma del SUIT.	Captura de pantalla de la plataforma del SUIT en trámites inscritos	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/03/31
	1.2	Realizar mesa de trabajo para la identificación de los tramites a trabajar en la vigencia 2021	Una mesa de trabajo de Gobierno en línea, con la identificación de los tramites	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/03/31
Priorización de Tramites	2.1	Una mesa de trabajo para la priorización de trámites para la vigencia 2021	Planilla de asistencia a la mesa de trabajo y un Informe de los tramites priorizados	Gobierno en Línea	2021/02/28	2021/06/01



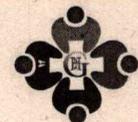
“El Hospital Somos Todos”

	2.2	Socializar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el componente de racionalización	Acta de socialización	Gobierno en Línea	2021/03/01	2021/06/01
	2.3	Comparar la información de cada trámite priorizado y registrado en el SUIT con el área encargada de dicho trámite.	Formato integrado de los trámites priorizados	Gobierno en Línea	2021/06/01	2021/09/01
Racionalización de Trámites	3.1	Realizar la actualización de los trámites mediante la modificación del formato integrado	Captura de pantalla de la plataforma del SUIT con las actualizaciones correspondientes	Gobierno en Línea	2021/04/01	2021/12/31
	3.2	Publicación de los trámites en la página web institucional con un enlace hacia la plataforma WWW.GOV.CO.	Captura de pantalla de los enlaces de los trámites desde la página web institucional hacia la plataforma WWW.GOV.CO	Gobierno en Línea	2021/04/01	2021/12/31
Interoperabilidad	4.1	Realizar una campaña digital para la socialización de los tramites habilitados y disponibles en línea.	Link de la campaña digital	Gobierno en Línea y comunicaciones	2021/09/01	2021/12/31

SEGUIMIENTO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	% Avance	observaciones	
Identificación de Trámites	1.1	Revisar el inventario de los trámites inscritos en la plataforma del SUIT.	Captura de pantalla de la plataforma del SUIT en trámites inscritos	33%	Durante este cuatrimestre no se inscribieron más trámites ante la plataforma SUIT, continúan los 8 trámites. <u>Tramites SUIT (funcionpublica.gov.co)</u> 
	1.2	Realizar mesa de trabajo para la identificación de los tramites a trabajar en la vigencia 2021	Una mesa de trabajo de Gobierno en línea, con la identificación de los tramites	0%	Se realizará una mesa de trabajo de gobierno en línea el día 06/09/2021

“El Hospital Somos Todos”

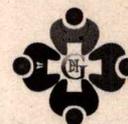


Priorización de Trámites	2.1	Una mesa de trabajo para la priorización de trámites para la vigencia 2021	Planilla de asistencia a la mesa de trabajo y un Informe de los trámites priorizados	0%	Se realizará una mesa de trabajo de gobierno en línea el día 06/09/2021
	2.2	Socializar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el componente de racionalización	Acta de socialización	0%	Esta pendiente por asignación de fecha para el comité de septiembre
	2.3	Comparar la información de cada trámite priorizado y registrado en el SUIT con el área encargada de dicho trámite.	Formato integrado de los trámites priorizados	0%	No se realizó esta actividad
Racionalización de Trámites	3.1	Realizar la actualización de los trámites mediante la modificación del formato integrado	Captura de pantalla de la plataforma del SUIT con las actualizaciones correspondientes	0%	No se realizó esta actividad
	3.2	Publicación de los trámites en la página web institucional con un enlace hacia la plataforma WWW.GOV.CO.	Captura de pantalla de los enlaces de los trámites desde la página web institucional hacia la plataforma WWW.GOV.CO	33%	No se realizó esta actividad.
Interoperabilidad	4.1	Realizar una campaña digital para la socialización de los trámites habilitados y disponibles en línea.	Link de la campaña digital	0%	No se realizó esta actividad

RENDICIÓN DE CUENTAS

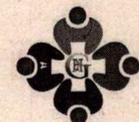
La rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones; así como la evaluación de la gestión; todo ello en busca de transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de principios de Buen Gobierno.

“El Hospital Somos Todos”



Matriz de estrategia de rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	
1. Información	1.1	Formulación de una estrategia para la realización de talleres con los usuarios y las audiencias de rendición de cuentas de la vigencia anterior.	Una estrategia en PDF estructurada y cronograma	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/01/15	2021/02/28
	1.2	Elaboración de pieza de socialización del informe de gestión de la vigencia 2020.	Un archivo digital con la presentación de la información del informe de gestión de la vigencia 2020.	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/03/15	2021/04/01
	1.3	Publicar en página web las piezas digitales de la socialización de la gestión de la vigencia 2020.	Publicación en página web de la entidad.	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/03/15	2021/05/01
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Organización de ruedas de prensa con audiencia local para la socialización de los resultados de la vigencia 2020.	Boletín sobre los resultados de la rueda de prensa realizada	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/03/15	2021/05/01
	2.2	Realizar un taller con la alianza de usuarios para la socialización de los resultados de la gestión de la vigencia 2020.	Un video del balance del taller con la alianza de usuarios	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/03/15	2021/05/01
	2.3	Habilitar en la página web un portal de dialogo para la recepción de preguntas, sugerencia, reclamos o felicitaciones de la gestión de la vigencia 2020.	Link del portal y pantallazo.	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/04/01	2021/05/01
	2.4	Realizar audiencia de rendición de cuentas de la gestión de la vigencia 2020.	Video con el balance de la audiencia.	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/04/01	2021/05/01
3. Responsabilidad	3.1	Capacitar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la estrategia de rendición de cuentas.	Un Comité Institucional de Gestión y Desempeño capacitado en rendición de cuentas	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/02/28	2021/04/01
	3.2	Convocar a través de medios digitales y radiales a participar en la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2020.	Link de publicación de la convocatoria.	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/03/15	2021/05/01

“El Hospital Somos Todos”

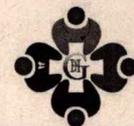


4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicación de encuesta de satisfacción de la información presentada en la audiencia y talleres.	Un informe con los resultados de la encuesta aplicada.	Planeación, mercadeo y Sistema de Información	2021/04/01	2021/05/01
	4.2	Evaluación y retroalimentación del proceso de rendición de cuentas realizado.	Socialización de los resultados de la retroalimentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Control interno de Gestión	2021/05/01	2021/07/01

SEGUIMIENTO

Matriz de estrategia de rendición de cuentas					
Subcomponente		Meta o producto	% Avance	Observaciones	
1. Información	1.1	Formulación de una estrategia para la realización de talleres con los usuarios y las audiencias de rendición de cuentas de la vigencia anterior.	Una estrategia en PDF estructurada y cronograma.	100	Se realizaron las siguientes actividades <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitar al comité de gestión y desempeño sobre el proceso de rendición de cuentas en las entidades públicas. ✓ Realizar talleres con tres grupos de valor diferentes (Alianza de Usuarios, Sindicatos y Veedores). 
	1.2	Elaboración de pieza de socialización del informe de gestión de la vigencia 2020.	Un archivo digital con la presentación de la información del informe de gestión de la vigencia 2020.	100	Se evidencia, Pieza Publicitaria de la invitación de la rendición de cuentas de los resultados de la vigencia 2020, la cual fue emitida por la red sociales de la entidad y la página Web. 

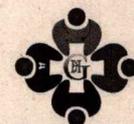
“El Hospital Somos Todos”



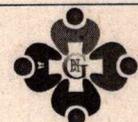
	1.3	Publicar en página web las piezas digitales de la socialización de la gestión de la vigencia 2020.	Publicación en página web de la entidad.	100	<ul style="list-style-type: none"> •Página web https://www.esehospitalguaviare.gov.co/2021/04/21/rendicion-de-cuentas-vigencia-2020/ •Redes sociales invitación a rendición de cuentas https://www.facebook.com/hospitalsanjosedelguaviare/photos/a.1134629286668117/2158442277620141/ 
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Organización de ruedas de prensa con audiencia local para la socialización de los resultados de la vigencia 2020.	Boletín sobre los resultados de la rueda de prensa realizada	100	<ul style="list-style-type: none"> •Página web invitación a rendición de cuentas https://www.esehospitalguaviare.gov.co/2021/04/09/rendicion-de-cuentas-2/ 
	2.2	Realizar un taller con la alianza de usuarios para la socialización de los resultados de la gestión de la vigencia 2020.	Un video del balance del taller con la alianza de usuarios	100	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar talleres con tres grupos de valor diferentes (Alianza de Usuarios, Sindicatos y Veedores). 



2.3	<p>Habilitar en la página web un portal de dialogo para la recepción de preguntas, sugerencia, reclamos o felicitaciones de la gestión de la vigencia 2020.</p>	<p>Link del portal y pantallazo.</p>	100	<p>Inscripción de preguntas y propuestas: Todos nuestros grupos de interés (entidades públicas, los usuarios estratégicos, la comunidad académica, las organizaciones de la sociedad civil y ciudadanos en general) que deseen formular preguntas a la ESE Hospital San José del Guaviare, dentro del marco de la Rendición de Cuentas, pueden hacerlo a través de correo electrónico, a la dirección gbenlinea@esehospitalguaviare.gov.co del 1 al 15 de Abril de 2020, o ingresando en la página www.esehospitalguaviare.gov.co.</p> 
2.4	<p>Realizar audiencia de rendición de cuentas de la gestión de la vigencia 2020.</p>	<p>Video con el balance de la audiencia.</p>	100	<p>Se realiza la audiencia de rendición de cuentas el día 15 de abril del 2021 en la red social de la entidad, preparando un espacio adecuado para la socialización del informe y la interacción con los usuarios que se conectan en el ejercicio. Para este día se contó con el siguiente acto protocolario:</p> <p>Acto protocolario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación y Bienvenida • Himnos • Palabras del gerente • Explicación de la dinámica de la audiencia • Presentación del Informe de Rendición de Cuentas <ul style="list-style-type: none"> ○ Plataforma Estratégica ○ Gestión Gerencial ○ Gestión clínica ○ Gestión administrativa y Financiera



					<p>Espacio de participación de la comunidad en la formulación de preguntas que se darán respuesta a medida que se leen de las diferentes fuentes de</p>  <p>recolección (Talleres, buzón de preguntas y chat interactivo).</p> <p>•Redes presentación de rendición</p> <p>https://www.facebook.com/hospitalsanjosedelguaviare/videos/165859085407677/</p>
3. Responsabilidad	3.1	Capacitar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la estrategia de rendición de cuentas.	Un Comité Institucional de Gestión y Desempeño capacitado en rendición de cuentas		Se realizó Capacitación al comité de gestión y desempeño sobre el proceso de rendición de cuentas en las entidades públicas.
	3.2	Convocar a través de medios digitales y radiales a participar en la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2020.	Link de publicación de la convocatoria.	100	Se realizaron campañas de publicidad por medio de redes sociales y pagina web institucional
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicación de encuesta de satisfacción de la información presentada en la audiencia y talleres.	Un informe con los resultados de la encuesta aplicada.	100	<p>Durante la audiencia se contaba con la disponibilidad del link de la encuesta de Rendición de cuentas Vigencia 2020 y al final de la audiencia se realizó la lectura de las preguntas que previamente se recolectaron y se dio respuesta a cada una de ella.</p> <p>•link enlace encuesta percepción:</p> <p>https://forms.office.com/r/myyPjv8TaU</p> <p>•link enlace estadísticas de resultado a encuesta percepción</p> <p>https://bit.ly/3dEclBs link micrositio rendición.</p>
	4.2	Evaluación y retroalimentación del proceso de rendición de cuentas realizado.	Socialización de los resultados de la retroalimentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	100	Se ha realizado retroalimentación del proceso de rendición de cuentas.



MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

A través de la citada Política, se definió un Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, que pone al ciudadano como eje central de la administración pública y reúne los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, así como garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas (elementos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera).

MATRIZ DE ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha finalización
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1 Destinar presupuesto para la contratación del personal de atención al usuario.	Personal disponible para el área de SIAU. 1 técnico – coordinador y 6 agentes.	Subgerencia Servicios de Salud y Gerencia.	2021/01/01	2021/12/31
	1.2 Fortalecer el uso el link de PQRS de la página web institucional para facilitar al usuario interponer algún requerimiento.	Un link disponible de PQRS en página web institucional	Gobierno en línea y Líder de SIAU.	2021/01/01	2021/12/31
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1 Disponer un punto de información a los ciudadanos que brinden información oportuna y tiempo real.	Un Punto de atención al ciudadano.	Líder y Técnico del área SIAU	2021/01/01	2021/12/31
	1.2 Estructurar y ejecutar plan de capacitación dirigido a los miembros de la Alianza de Usuarios.	Un plan de capacitación a la Alianza de Usuarios de la IPS.	Líder y Técnico del área SIAU	2021/01/01	2021/12/31
	1.3 Capacitar el personal de SIAU en el uso y aplicabilidad de la encuesta.	Una Capacitación al personal de área.	Líder y Jefe de Planeación.	2021/01/01	2021/12/31
	1.4 Realizar encuestas de satisfacción a una muestra de pacientes atendidos en los diferentes servicios de la institución.	Informe de porcentaje de satisfacción de los usuarios por área y/o servicio recibido.	Líder y Técnico del área SIAU	2021/01/01	2021/12/31



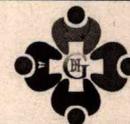
Seguimiento

MATRIZ DE ESTRATEGIA ATENCION AL CIUDADANO					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	% Avance Cumplimiento	Observaciones	
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1 Destinar presupuesto para la contratación del personal de atención al usuario.	Personal disponible para el área de SIAU. 1 técnico – coordinador y 6 agentes.	66%	Personal disponible para el área de SIAU. 1 técnico – coordinador y 16 agentes	
	1.2 Fortalecer el uso el link de PQRS de la página web institucional para facilitar al usuario interponer algún requerimiento.	Un link disponible de PQRS en página web institucional	100%	En la página web de la institución, se evidencia link de atención al Ciudadano https://www.esehospitalguaviare.gov.co/atencion-ciudadana/ Señor Usuario para interponer (PQRSF) Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Página: www.esehospitalguaviare.gov.co Celular: 3185689597 Buzones de la ESE Hospital Guaviare Oficina SIAU ubicada en la entrada del hospital Ventanilla única ubicada en la entrada del hospital	
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1 Disponer un punto de información a los ciudadanos que brinden información oportuna y tiempo real.	Un Punto de atención al ciudadano.	100%	Se dispone de un Sistema De Información y Atención Al Usuario: Punto de atención conformado por una Trabajadora Social,	
				<p>SISTEMA DE INFORMACIÓN ATENCIÓN AL USUARIO: Punto de atención conformado por una Trabajadora Social, y un Auxiliar Administrativo</p>	Punto No. 1 ENTRADA PRINCIPAL
					
				Punto No. 2 ENTRADA CONSULTA EXTERNA	Punto No. 3 PASILLO
					
				Punto No. 4. HOSPITALIZADOS	Punto No. 5 URGENCIAS
					
Punto No. 6 SALA IRA	PERSONAL SIAU				

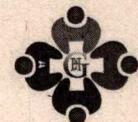
“El Hospital Somos Todos”



MATRIZ DE ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	% Avance Cumplimiento	Observaciones
				 
	1.2 Estructurar y ejecutar plan de capacitación dirigido a los miembros de la Alianza de Usuarios.	Un plan de capacitación a la Alianza de Usuarios de la IPS.	100%	<p>Se evidencia cronograma para la realización de capacitaciones a Veedores y alianza de usuarios</p> <p>Representantes población víctima, Presidentes de las juntas de acción comunal Madres líderes de familias en acción, Población atendida durante las ferias de servicios en la zona rural</p> <p>Acompañamiento a las acciones PIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control social en salud (liderazgo y responsabilidad social y competencias y responsabilidades de las instituciones de salud). - Sistema de Seguridad Social en Salud. - Deberes y derechos (programas de las diferentes áreas de la administración que pertenezcan al componente de p y p y socialización de una cultura de bienestar salud y autocuidado). - Uso y apropiación de las tecnologías de información y las comunicaciones-tics (como y canales para interponer un P.Q.R.S). - Novedades En Procesos De Afiliación - Plataforma SAT.
	1.3 Capacitar el personal de SIAU en el uso y aplicabilidad de la encuesta.	Una Capacitación al personal de área.	100%	<p>Se realizaron capacitaciones sobre política de participación comunitaria, control social en salud (liderazgo y responsabilidad social y competencias y responsabilidades de las instituciones de salud), sistema de seguridad social en salud deberes y derechos (programas de las diferentes áreas de la administración que pertenezcan al</p>



MATRIZ DE ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	% Avance Cumplimiento	Observaciones
				<p>componente de p y p y socialización de una cultura de bienestar salud y autocuidado).</p>  <p>Se evidencia capacitación al personal de SIAU en el uso y aplicabilidad de la encuesta.</p> <p>Responsable: Comunicaciones y líder de SIAU.</p> <p>Meta o Producto: Una Capacitación al personal de área.</p> <p>Capacitación sobre el uso de link en la aplicación de la encuesta de satisfacción.</p>   
1.4	Realizar encuestas de satisfacción a una muestra de pacientes atendidos en los diferentes servicios de la institución.	Informe de porcentaje de satisfacción de los usuarios por área y/o servicio recibido.	33%	<p>Se evidencia informe de segundo trimestre de la vigencia 2021, sobre encuestas de satisfacción de usuario.</p>  <p>comportamiento de los formatos de encuestas de satisfacción por los usuarios.</p>



MATRIZ DE ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	% Avance Cumplimiento	Observaciones		
				Opción	Total	%
				Buena	459	81.7
				Regular	63	11.2
				Excelente	39	6.9
				Mala	1	0.2
				Total	562	100

Las encuestas de satisfacción se venían aplicando de manera física y personalizada a cada usuario, pero a partir de la fecha registrada en las gráficas anteriores se reemplazó a aplicar por medio del link:

<https://e.almeraim.com/survey?data=eyJhcGlrZXkiOiJlZDZkMDk3Y2JjYzQxYzhhZTljMGYxMDI3OTUyZDQ5ZWY2ZWnkNmM0YTViNTk5NTIxZWVjOTk2NzVIZmMyZWJiliwiY29ubmVjdGlvbil6InNnaWVzZWVhvc3BpdGFsZ3VhdmhcmUilCJlbnRwb2lu dCI6Imh0dHBzJTNBJTJGJTJGc2dpLmFsbWVyYWltLmNvbSUyRnNnaSUyRmFwaSUyRnYyJTJGJiwiY29kZSI6Ik0tTUUtT1QtMDEifQ>

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

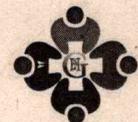
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
Subcomponente	Productos	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final

“El Hospital Somos Todos”



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
Subcomponente	Productos		Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.	Lista de chequeo aplicada con un 90% de cumplimiento	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/06/01
	1.2	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31
	1.3	Divulgación de datos abiertos	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31
	1.4	Publicación de información sobre contratación pública.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31
	1.5	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	2.1	Publicación del informe de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31
Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Publicación del Registro de Activos de Información.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31
	3.2	Publicación del Esquema de Publicación de Información.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31
	3.3	Publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31

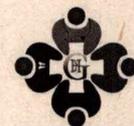
“El Hospital Somos Todos”



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
Subcomponente	Productos		Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementación de herramienta tecnológica en página web, que permita ver la información en varios idiomas.	Captura de pantalla de la página web donde se evidencian las herramientas implementadas	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31
	4.2	Publicar en la página web de información de interés en lenguaje étnico	Link con la publicación de la información de interés en lenguaje étnico	Gobierno en Línea	2021/01/15	2021/12/31

SEGUIMIENTO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
Subcomponente	Productos		Meta	% Cumplimiento	Observaciones
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.	Lista de chequeo aplicada con un 90% de cumplimiento	100%	Se evidencia link de transparencia y Acceso a la información pública, y estructura de la publicación conforme a los estándares de la Resolución No 3564 de 2015
	1.2	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	100%	https://www.esehospitalguaviare.gov.co/transparencia-2/
	1.3	Divulgación de datos abiertos	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	100%	Se evidencia link de publicación de datos abiertos https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Registro-de-Activos-de-Informaci-n-ESE-Hospital-Sa/cvat-piyx
	1.4	Publicación de información sobre contratación pública.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	100%	Se evidencia publicación de información de contratación https://www.esehospitalguaviare.gov.co/contratacion/
	1.5	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	100%	Se evidencia publicación y divulgación de información.

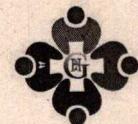


Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	2.1	Publicación del informe de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	100%	Se evidencia publicación de informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y felicitaciones.
Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Publicación del Registro de Activos de Información.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	100%	Se evidencia publicación del Registro de Activos de Información, https://www.esehospitalguaviare.gov.co/transparencia-2/
	3.2	Publicación del Esquema de Publicación de Información.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	100%	Se evidencia link publicación del Esquema de Publicación https://www.esehospitalguaviare.gov.co/transparencia-2/ , sin información
	3.3	Publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Enlace y captura de pantalla de la página web donde se encuentra publicada la información	100%	Se evidencia publicación https://www.esehospitalguaviare.gov.co/transparencia-2/
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementación de herramienta tecnológica en página web, que permita ver la información en varios idiomas.	Captura de pantalla de la página web donde se evidencian las herramientas implementadas	0%	No se evidencia implementación herramienta tecnológica en la página que permita ver información en varios idiomas.
	4.2	Publicar en la página web de información de interés en lenguaje étnico.	Link con la publicación de la información de interés en lenguaje étnico	0%	No se evidencia, información de interés en lenguaje étnico.

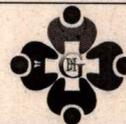
A continuación, se realiza seguimiento a cada uno de los estándares establecidos en la Resolución No Resolución 3564 de 2015 - Estándares para publicación y divulgación de información y La Estrategia Gobierno en Línea, así:

ESTÁNDARES PARA PUBLICAR INFORMACIÓN LEY 1712					
COMPONENTE DE INFORMACION	TEMA	PUBLICADO WEB			EVIDENCIA
		SI	NO	PARCIAL	
1. MECANISMOS DE CONTACTOS CON EL SUJETO OBLIGADO	1.1 Mecanismos Atención al Ciudadano.	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/atencion-ciudadana/
	a. Los espacios físicos destinados para el contacto con el sujeto obligado.	1			
	b. Los teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	1			
	c. Correo electrónico institucional destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información.	1			

“El Hospital Somos Todos”

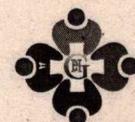


ESTÁNDARES PARA PUBLICAR INFORMACIÓN LEY 1712					
COMPONENTE DE INFORMACION	TEMA	PUBLICADO WEB			EVIDENCIA
		SI	NO	PARCIAL	
	d. Correo físico o postal destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información.	1			
	e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	1			
	1.2 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	1			
	1.3. Correo electrónico para notificaciones judiciales	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/correos/
	1.4. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/correos/
2.MECANISMOS DE CONTACTOS CON EL SUJETO OBLIGADO	2.1. Publicación en datos abiertos	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/datos-abiertos/
	2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	1			Se observa desactualizada la información https://www.esehospitalguaviare.gov.co/publicaciones/
	2.3. Convocatorias	1			Información desactualizada https://www.esehospitalguaviare.gov.co/convocatorias/
	2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	1			Actualizar los números de teléfonos con sus respectivos indicadores nuevos. https://www.esehospitalguaviare.gov.co/faqs/
	2.5. Glosario	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/golsario-terminos-desconocidos/
	2.6. Noticias	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/category/noticias/
	2.7. Calendario de actividades	1			Sin publicación de actividades https://www.esehospitalguaviare.gov.co/eventos-programados/
	2.8. Información para niños y jóvenes	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/informacion-para-ninos-ninas-y-adolescentes/
	2.9. Información adicional	1			Falta actualizar información https://www.esehospitalguaviare.gov.co/publicaciones/
3. ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO	3.1. Misión y visión	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/mision-y-vision/
	3.2. Funciones y deberes	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/funciones-y-deberes/
	3.3. Procesos y procedimientos	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/sistema-gestion-calidad/
	3.4. Organigrama			1	No corresponde el organigrama al que se encuentra publicado; https://www.esehospitalguaviare.gov.co/transparencia-2/
	3.5 Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas	1			https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/?find=FinNext&query=ESE+Hospital+Guaviare&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=3202&munSeleccionado=&tipoAltaSelecccionado=&bloquearFiltroDpt
	a. Nombres y apellidos completos.	1			
b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	1				

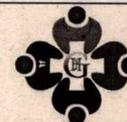


ESTÁNDARES PARA PUBLICAR INFORMACIÓN LEY 1712						
COMPONENTE DE INFORMACION	TEMA	PUBLICADO WEB			EVIDENCIA	
		SI	NO	PARCIAL		
	c. Formación académica.	1			oSeleccionado=&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&bloquearFiltroMunSeleccionado=&bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&offset=0&max=10	
	d. Experiencia laboral y profesional.	1				
	e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).	1				
	f. Dependencia en la que presta sus servicios en el sujeto obligado o institución	1				
	g. Dirección de correo electrónico institucional del servidor público, empleado y/o contratista.	1				
	h. Teléfono Institucional y extensión del servidor público, empleado y/o contratista.	1				
	i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	1				
	j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	1				https://www.esehospitalguaviare.gov.co/contratacion/
	3.6. Directorio de entidades	1				https://www.esehospitalguaviare.gov.co/directorio-de-entidades/
	3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés			1	Falta alianza de usuarios, sindicatos https://www.esehospitalguaviare.gov.co/directorio-de-agremiaciones/	
	3.8. Ofertas de empleo				https://www.esehospitalguaviare.gov.co/ofertas-laborales/	
				1	No se evidencia publicación de alguna oferta y al parecer se esta requiriendo algún talento humano.	
4. NORMATIVIDAD	4.1. ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general, fecha de expedición, una descripción corta de la misma y el enlace para su consulta	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/normatividad/	
	4.2 La información debe estar organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua.			1	No corresponde se encuentra desactualizado el normograma https://www.esehospitalguaviare.gov.co/wp-content/uploads/2018/01/contratacion/NORMOGRAMA%20HOSPITAL.pdf	
	4.3 Las normas se deben publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición de acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.			1	Cambiar el nombre del link, está limitado solo a políticas donde solo se evidencia algunas políticas y no se observan actos administrativos de interés general (Circulares, Resoluciones, decretos, etc). https://www.esehospitalguaviare.gov.co/politicas-institucionales/	
5. PRESUPUESTO	5.1. Presupuesto general asignado			1	Se encuentra desactualizada la información, no se evidencia información de la presente vigencia https://www.esehospitalguaviare.gov.co/presupuesto/	
	5.2. Ejecución presupuestal histórica anual			1		
	5.3. Estados financieros			1		
6. PLANEACIÓN	6.1. Políticas, lineamientos y manuales	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/	
	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales según sea el caso.			1	Faltan políticas https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/	

“El Hospital Somos Todos”



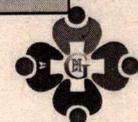
ESTÁNDARES PARA PUBLICAR INFORMACIÓN LEY 1712					
COMPONENTE DE INFORMACION	TEMA	PUBLICADO WEB			EVIDENCIA
		SI	NO	PARCIAL	
	b. Manuales según sea el caso.			1	Faltan manuales https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/
	c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/
	d. Plan de Rendición de cuentas para los sujetos obligados que les aplique.		1		-
	e. Plan de Servicio al ciudadano para los sujetos obligados que les aplique.		1		-
	f. Plan Anti trámites para los sujetos obligados que les aplique.		1		-
	g. Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/
	6.2. Plan de gasto público	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/#POA
	6.3. Programas y proyectos en ejecución			1	Sin información en la vigencia 2021, https://www.esehospitalguaviare.gov.co/programas-y-proyectos/
	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño			1	Sin información de la vigencia 2021 https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/
	6.5. Participación en la formulación de políticas	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/#Participaci%C3%B3n-Ciudadana
	a. Sujetos que pueden participar.	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/#Participaci%C3%B3n-Ciudadana
	b. Medios presenciales y electrónicos.	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/#Participaci%C3%B3n-Ciudadana
	c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/#Participaci%C3%B3n-Ciudadana
	6.6. Informes de empalme			1	Desactualizada no se evidencian los últimos informes https://www.esehospitalguaviare.gov.co/planeacion/#IEMPALME
7. CONTROL	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/control-y-evaluacion/
	a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo. Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.				No aplica
	b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial según corresponda, de acuerdo con la periodicidad definida. Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.				No aplica
	c. Informe de rendición de cuentas a los Ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición. Esta publicación se debe hacer dentro del mismo mes de realizado el evento			1	
	d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/control-y-evaluacion/
	7.2. Reportes de control interno	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/control-y-evaluacion/
	7.3. Planes de Mejoramiento	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/control-y-evaluacion/#Quienes%20Nos%20Vigilan



ESTÁNDARES PARA PUBLICAR INFORMACIÓN LEY 1712					EVIDENCIA
COMPONENTE DE INFORMACIÓN	TEMA	PUBLICADO WEB			
		SI	NO	PARCIAL	
	7.4. Entes de control que vigilan al sujeto obligado y mecanismos de supervisión	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/control-y-evaluacion/#Quienes%20Nos%20Vigilan
	7.5. Información para población vulnerable	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/poblacion-vulnerable/
	7.6. Defensa judicial			1	El documento publicado se observa desactualizado https://www.esehospitalguaviare.gov.co/procesos-judiciales/
	a. Número de demandas.			1	
	b. Estado en que se encuentra.			1	
	c. Pretensión o cuantía de la demanda.			1	
d. Riesgo de pérdida.			1		
8.CONTRATACIÓN	8.1. Publicación de la información contractual	1			https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do
	8.2. Publicación de la ejecución de contratos	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/contratacion/
	8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	1			https://esehospitalguaviare.gov.co/wp-content/uploads/2018/01/informes/manual%20de%20contratacion.pdf
	8.4. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/contratacion/
9. TRÁMITES Y SERVICIOS	9.1. Trámites y servicios	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/transparencia-2/
10.INSTRUMENTOS GESTIÓN INFORMACIÓN PÚBLICA	10.1. La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/transparencia-2/
	10.2. Registro de Activos de Información	1			
	10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada	1			
	10.4. Esquema de Publicación de Información		1		
	10.5. Programa de Gestión Documental	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/gestion-documental/
	10.6. Tablas de Retención Documental	1			
	10.7. Registro de publicaciones		1		
	10.8. Costos de reproducción				No aplica
	10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/pqrs/
	10.10. Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	1			https://www.esehospitalguaviare.gov.co/control-y-evaluacion/#informes-pqrsf
a. El número de solicitudes recibidas.	1				
b. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	1				
c. El tiempo de respuesta a cada solicitud.	1				
d. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	1				
TOTAL ACTIVIDADES		64	8	16	-
TOTAL AVANCE PUBLICACIÓN INFORMACIÓN		73%		18%	

TOTAL AVANCE PUBLICACIÓN INFORMACIÓN	CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE
	75%	

“El Hospital Somos Todos”



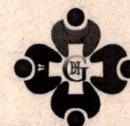


Se puede concluir que a pesar que la entidad viene dando cumplimiento a la publicación página web de la institución a 31 de agosto de la presente vigencia, en el link de transparencia y acceso a la información, conforme a lo establecido en la resolución No 3564 y el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, evidenciando que el 75% de la información se encuentra publicada de acuerdo a los requisitos exigidos por la norma, mientras que el 9% de los ítems, no se encuentran publicados en el link de ley de transparencia y acceso a la información, y el 18% de la información se encuentra parcialmente publicado sin el lleno de los requisitos exigidos, desactualizados o incompletos.

RECOMENDACIONES

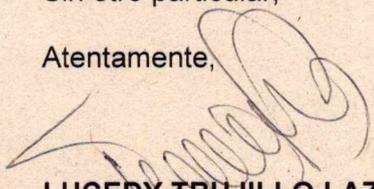
1. En la matriz de riesgos se evidencia que los controles cumplen con los criterios establecidos en la metodología de administración de gestión del Riesgo, sin embargo, se requiere que las áreas den cumplimiento a lo establecido en las acciones de mejora a fin de que no se materialice el riesgo.
2. En el componente de racionalización de trámites y servicios, durante el segundo trimestre de la vigencia, no se priorizaron tramites o servicios nuevos en la entidad, se recomienda continuar con el proceso para la puesta en marcha en cumplimiento del SUIT, así contribuir a la mejora en la prestación del servicio al usuario.
3. Cumplimiento parcial en el componente de Rendición de cuentas, cuñas radiales en medio digitales convocando a la Usuarios y Comunidad en general para la realización de la Rendición de cuentas vigencia 2020.
4. Dar cumplimiento a la publicación de toda la información de conformidad a lo establecido en la Ley 1712 de 2012, Decreto 103 de 2015 Resolución No Resolución 3564 de 2015 - Estándares para publicación y divulgación de información y La Estrategia Gobierno en Línea.
5. Socialización del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, a los Servidores Públicos y Contratistas de la ESE Hospital San José del Guaviare, en las inducciones y reinducciones.

“El Hospital Somos Todos”



Sin otro particular,

Atentamente,



LUCEDY TRUJILLO LAZO
Jefe Oficina Asesora Control Interno de Gestión

“El Hospital Somos Todos”



