



EVALUACION PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO

ABRIL 30 de 2016



## ANEXO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	Evaluación a Abril 30 de 2016
Riesgo de corrupción por Fraude-Chantaje-Sabotaje	Claves de Acceso con restricciones para evitar alteración de información	Todos los equipos deberán tener claves de acceso por usuario, estos no tendrán acceso al administrador	(Numero de servidores con claves de acceso*100)/número total de servidores	100% . los 8 funcionarios que laboran en la institución tanto de planta como los contratistas cuentas con claves en los equipos con los cuales ejercen sus funciones.
	Cumplimiento de las cláusulas del estatuto de contratación con el fin de evitar Contratación sin requisitos exigidos en el Estatuto de Contratación	Cumplir los Procesos establecidos en la entidad. Dar Cumplimiento al Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital de Caldas	Contrataciones realizadas por fuera de los requisitos exigidos /total de contrataciones	Cada contrato cuenta en su carpeta con una lista de chequeo esta es alimentada por la secretaria que verifica y crea carpetas a cada uno de los contratos este proceso a ayudado a mejorar el proceso de contratación en cuanto a requisitos y soportes.
	Informes de supervisión y liquidación de contratos a través de Registro de soportes de la contratación de procesos precontractual y contractual establecidos en el estatuto de contratación	Seguimiento y verificación permanente a la hoja de rutas de los contratos	(Contratos sin Soportes de procesos contractual y precontractual*100)/Número total de contratos	Cada carpeta contiene la lista de chequeo y sus contratos cuentan con los soportes en las etapas precontractual y contractual hasta la liquidación del contrato
	Obtención Pólizas adecuadas para el manejo de valores y efectivos Listado de bienes clasificado según tipo de póliza seguimiento a las fechas de actualización de pólizas.	Constitución de pólizas teniendo en cuenta la totalidad de los bienes de la institución, No dejar vencer las pólizas, tener pólizas de manejo para los funcionarios que manejan recursos en la entidad.	constitución de pólizas sobre los bienes de la institución*100)/totalidad de los bienes de la institución	En el mes de mayo se vencen las pólizas en la actualidad se está realizando invitación para una adecuada constitución de pólizas en cuanto a bienes, valores efectivos y responsabilidad extracontractual entre otros.

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	Evaluación a Abril 30 de 2016
	Contar con implementos en caso de incendio y contar CON activación de alarma contra incendio	Extintores de seguridad para evitar cualquier posibilidad de riesgo de incendio y para el tipo de fuego indicado para la entidad, que estén cargados, que no tengan daños o le falten accesorios. Guías, instructivos, capacitaciones y simulacros para el control de incendios y manejo de extintores.	Cumplimiento al plan Revisión periódica de gabinetes y equipos contra incendios	SES realiza periódicamente los gabinetes y equipos contra incendios si existen vencimientos en extintores realiza los cambios existen alarmas contra incendio y se hacen simulacros por parte de SES
Lucha contra la corrupción y atención al ciudadano vigencia 2015	Desarrollar acciones que protejan un ambiente de control de hechos de corrupción	Divulgar el protocolo ético que tiene establecido la institución	Divulgaciones realizadas/divulgaciones programadas	Cada año se realiza la divulgación del código de ética para este año se tiene programado realizarlo en el mes de agosto de 2016
		Cumplimiento en la norma sobre evaluación del desempeño	Calificación de desempeño	Se realizo evaluación de desempeño a un solo funcionario de carrera administrativa.
		Vinculación de personal con el lleno de los requisitos legales o reglamentarios	Contratación de personal que reúna requisitos idoneidad y experiencia mínimo se debe acreditar: Título profesional y si es del caso especialización, Experiencia según los requisitos y conocimientos relacionados con la labor a realizar	Se esta realizando lista de chequeo con el fin de tener carpetas de contratos las cuales deben contener toda la información de contratista hoja de vida , Rut, Tarjeta profesional si se requiere, antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
	Desarrollar acciones que blinden el componente direccionamiento estratégico de hechos de corrupción	Publicar en un sitio web el Plan de Acción, especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables	Publicación Plan de Acción 2016	Esta fue publicada en nuestra página web para el año 2016
		Publicar en un sitio web el Plan de compras e indicadores de gestión	Plan de compras e indicadores	Esta fue publicada en nuestra página web para el año 2016

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA
		Publicar en un sitio web Presupuesto año 2015	Presupuesto	Esta fue publicada en nuestra pagina web para el año 2016
		Exigir la declaración de bienes y renta de los Funcionarios.	Declaración de Bienes y renta revisadas	Se tiene programado para tenerse declaración de bienes de los funcionarios para el mes de Agosto de 2016

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA
Prevención y lucha contra la corrupción y atención al ciudadano preservando el subsistema de Control De gestión durante la vigencia 2013	Ejecutar acciones que blinden las actividades de Control de hechos de corrupción	Realizar reuniones del comité de conciliación cuando sean requeridas	Actas de reuniones de Comité de Conciliación	Se han realizado 4 actas de comité de conciliación a 30 de abril de 2016 esta se convocan cuando se requieren.
		Realizar reuniones del comité de contratación cuando sea requerido de acuerdo a los topes establecidos en el estatuto de contratación.	Actas de reuniones de Comité de contratación	A el mes de abril de 2016 se ha realizado 1 comité de contratación donde el punto neutral fue la contratación de seguros
		evaluar indicadores de gestión existentes	Indicadores de gestión por procesos	Para el año 2016 se realizara evaluación en junio y diciembre del respectivo año
		Realizar reuniones del comité de sostenibilidad económica	Actas de reuniones de Comité de sostenibilidad económica	A abril 30 de 2016 no se ha realizado comité de sostenibilidad económica
Prevención y lucha contra la corrupción y atención al ciudadano preservando el subsistema de Control De Evaluación durante la vigencia 2016	Ejecutar acciones que blinden el componente de evaluación independiente de hechos de corrupción	Seguimiento mapas de riesgos por procesos	Evaluación mapa de riesgos	Evaluación a realizar en el mes de diciembre de 2016
		Gestión Control Interno	Realizar Verificaciones al Cronograma de Auditorias por lo menos 2 veces al año .	90% de auditorías programadas
Gestión a la Contratación		Reporte contratación al SECOP y Entes de Control	Reporte al SECOP en forma permanente y a la contraloría Municipal en las fechas establecidas	La Contratación está siendo reportada en el SECOP y Contraloría Municipal de Manizales a través del SIA Observa.

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA
Gestión Documental	Implementación de un sistema eficiente de organización del archivo	Culminación total de organización del archivo documental, Manejo posterior del archivo teniendo en cuenta las tablas de retención documental.	Sistema de organización del archivo establecido Tareas ejecutadas del plan de organización del archivo	Su culminación se tiene para junio de 2016 ., se tiene en etapa de organización e incorporación al sistema de información.

Seguimiento de la Estrategia.

Mónica María Cardona Giraldo – Profesional en Control Interno

Firma :

