



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 1 OCI			
Componente 1:	Mapa de riesgos de corrupción				Fecha seguimiento:		30/04/2016	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Subcomponente: Son las partes integrantes del componente.	Objetivos y Actividades: Precise los objetivos que la entidad desea lograr en la vigencia y enuncie una o una las actividades que se realizarán al logro de cada objetivo planteado.	Meta: Describa el fin que se pretende lograr.	Responsable: Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.	Fecha programada: Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.	Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.	Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	% de avance por componente: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.	
Subcomponente 1	1	Subcomponente 1				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar y consolidar la política de administración de riesgos y sus instrumentos de desarrollo	100% de instrumentos que definen la política actualizados	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	10/01/2016 - 30/06/2016			
Subcomponente 2	2	Subcomponente 2				1	1	100%
Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar y actualizar los riesgos de corrupción	Mapa de riesgos corrupción actualizado	Comité de calidad y seguridad	15/01/2016 - 28/03/2016	x	x	Se realizó un informe de Riesgos de Corrupción 2016.
	2.2	Definir las acciones para intervenir los riesgos de corrupción	Plan de intervención de riesgos de corrupción formulado	Jefes de las Unidades Administrativas	02/04/2016 - 30/04/2016			
Subcomponente 3	3	Subcomponente 3				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Consulta y divulgación	3.1	Desplegar el plan de intervención de riesgos de corrupción	100% de ejecución de las estrategias de despliegue	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	30/04/2016 - 30/12/2016			No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Subcomponente 4	4	Subcomponente 4				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Monitoreo y revisión	4.1	Medir el conocimiento sobre el componente de Riesgos de Corrupción	Alcanzar el 85% proporción del conocimiento	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	30/04/2016 - 30/12/2016			
	4.2	Actualizar los riesgos de corrupción	100% de riesgos de corrupción revisados en la vigencia	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	30/04/2016 - 30/12/2016			
Subcomponente 5	5	Subcomponente 5				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Seguimiento	5.1	Evaluar los riesgos de corrupción en todos los procesos institucionales	100% de riesgos de corrupción evaluados. Consignados en un informe semestral.	Oficina Control Interno y Evaluación	01/04/2016 - 31/12/2016			
Componente 2: Estrategia Antitrámites					Fecha seguimiento:		30/04/2016	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por componente	
Subcomponente 1	1	Subcomponente 1				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Actualizar los trámites institucionales	1.1	Revisar y actualizar el diagnóstico de trámites institucionales	Diagnóstico de trámites a intervenir actualizado	Jefes Unidades administrativas - Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	02/01/2016 - 25/04/2016			
Subcomponente 2	2	Subcomponente 2				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Racionalizar los Trámites Institucionales	1.1	Anular los trámites y procedimientos priorizados	% Trámites intervenidos	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional - Grupo Comunicaciones - Jefe Unidades Administrativas	15/02/2016 - 30/12/2016			
	1.2	Simplificar, eliminar y optimizar los trámites priorizados						
Subcomponente 3	3	Subcomponente 3				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Consulta y divulgación	1.1	Divulgar los trámites estandarizados	100% de ejecución de las estrategias de despliegue	Dirección Sistemas de Información - Grupo Comunicaciones - Jefe	01/04/2016 - 20/12/2016			
	1.2	Actualizar las estadísticas de trámites						
Subcomponente 4	4	Subcomponente 4				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
Seguimiento	1.1	Evaluar todos los trámites institucionales	100% de trámites evaluados consignados en un informe semestral.	Oficina Control Interno y Evaluación	20/03/2016 - 31/12/2016			
Componente 4: Rendición de cuentas					Fecha seguimiento:		30/04/2016	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por componente	
Subcomponente 1:	1	Subcomponente 1:				5	5	100%
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	Elaborar, entregar y enviar infográfico resumen con los principales logros del Plan de Desarrollo	1500 Infográficos elaborados y distribuidos	Grupo Comunicaciones, y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/02/2016 - 15/03/2016	x	x	Se realizaron y repartieron 2.000 plegables (infográficos) entre los públicos internos y externos durante el desarrollo de la jornada de la rendición de la gestión.
	1.2	Elaborar video para apoyar la presentación general y divulgar en página web y redes sociales	1 video elaborado	Grupo Comunicaciones, y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/02/2016 - 20/03/2016	x	x	Se realizó un video con los aspectos más relevantes de la Gestión, el cual es fue divulgado en las jornadas realizadas al público interno y externo, en la página web de la entidad, y en las redes sociales.
	1.3	Elaborar presentación en power point con los resultados de gestión de la Entidad.	1 Presentaciones elaboradas	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y Participación Social	01/03/2016 - 15/03/2016	x	x	Se elaboró una presentación en pdf que se compartió con los asistentes a las Jornadas de Rendición de Cuentas.
	1.4	Elaborar ecards con los principales resultados de gestión para las redes sociales (Foto y dato)	47 Ecards elaboradas	Grupo Comunicaciones, y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/03/2016 - 15/03/2016	x	x	Se diseñaron y publicaron 47 ecards con los principales resultados de gestión para las redes sociales
	1.5	Elaborar y publicar en la Página web, redes sociales, periódico, los avances y resultados de la gestión institucional	1 Publicación de los resultados de la gestión por diferentes medios (página web, redes sociales, periódico)	Grupo Comunicaciones, y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/03/2016 - 30/12/2016	x	x	Se realizó divulgación por las redes sociales, sobre los resultados de la gestión de la vigencia 2015, antes y simultáneamente con las jornadas de rendición pública de la cuentas.
	1.6	Reportar a los entes de control información sobre la rendición de cuentas, los avances y resultados de la gestión institucional	100% de rendiciones reportadas a entes de control	Subgerencia Red de Servicios, Grupo Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, Oficina de Control Interno y Evaluación.	01/02/2016 - 30/12/2016	x	x	Se reporta la información pertinente de Rendición de Cuentas a la Superintendencia de la Secretaría de Salud de Medellín y la Contraloría.

Subcomponente 2:	1	Subcomponente 2:				3	3	100%	
Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	1.1	Jornada de rendición de cuentas simultánea en las UPSS	11 Jornadas de Rendición de Cuentas Pública realizadas	Grupo Comunicaciones, Participación Social y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/03/2016 - 30/04/2016	x	x		Se realizaron 21 jornadas de rendición de cuentas; 10 jornadas para los clientes internos y 11 jornadas para los clientes externos, entre el 9 de marzo y el 16 de marzo de 2016.
	1.2	Propiciar diálogo con los grupos de interés (usuarios, servidores, proveedores, universidades, medios de comunicación), en la Jornada de Rendición Pública de Cuentas a través del formato CUENTANOS, y tramitar y/o radicar el 100% de las manifestaciones resultantes de la actividad.	100% de los CUENTANOS tramitados	Grupo Comunicaciones, Participación Social y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/02/2016 - 30/03/2016	x	x		En total se recibieron 42 manifestaciones expresadas a través del Formato "Cuéntanos", a los cuales se les dio respuesta en un 100% acorde al procedimiento de Escucha Activa.
	1.3	Habilitar correo electrónico para recibir preguntas, propiciando con ello espacios de interacción y diálogo con los usuarios, realizando la convocatoria a través de las redes sociales.	Informe de resultados de la actividad	Grupo de Comunicaciones y Sistemas de Información	01/02/2016 - 30/03/2016	x	x		Se habilitó un correo, durante el periodo de Rendición de Cuentas, para que las personas pudieran manifestarse antes de las diferentes jornadas de rendición de cuentas. En total se recibieron 2 correos los cuales fueron transferidos al área encargada para su trámite.
	1.4	Promover ejercicio de preguntas sobre el direccionamiento y la Gestión realizado en la ESE Metrostad, a través de las Redes Sociales y otros medios institucionales.	1 actividad realizada de interacción y diálogo con los usuarios	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, Grupo de Comunicaciones y Sistemas de Información	10/10/2016 - 30/12/2016				
	1.5	Elaborar y publicar informe de identificación de necesidades de información por los grupos de interés (usuarios) en la rendición de cuentas de la entidad	1 Informe elaborado y publicado	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/03/2016 - 30/12/2016				
Subcomponente 3:	1					0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Incentivos para Motivar la cultura de la Rendición y Peición de Cuentas	1.1	Realizar encuesta de conocimiento a los servidores de la organización y otorgar un incentivo a la mejor calificación de la Unidad Administrativa/ Servidor.	Incentivo otorgado a 1 servidor y/o unidad administrativa.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, Dirección de Talento Humano	30/08/2016 - 30/12/2016				
	1.2	Otorgar incentivo al usuario y/o equipo de trabajo, en la jornada realizada con el/la Gerente (se premiará la mejor acción implementada por los usuarios de la ESE en la UPSS)	Incentivo otorgado a 1 usuario y/o equipo de trabajo.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, Participación Social	30/10/2016 - 30/12/2016				
Subcomponente 4:	1	Subcomponente 4:				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Evaluación y Retroalimentación a la Gestión institucional	1.1	Evaluar todas las acciones de rendición de cuentas desarrolladas por la ESE Metrostad	100% de acciones de rendición de cuentas, consignadas en un informe semestral.	Oficina Control Interno y Evaluación	20/03/2016 - 31/12/2016				
Componente 3:		Servicio al Ciudadano				Fecha seguimiento:		30/04/2016	Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por componente		
Subcomponente 1	1	Subcomponente 1				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Revisar y actualizar la política de Participación social a la normatividad vigente	100% de instrumentos que definen la política actualizadas	Subgerencia red de servicios	02/04/2016 - 15/05/2016				
	1.2	Desplegar la política de Participación ciudadana a grupos de interés	100% de ejecución de las estrategias de despliegue	Subgerencia red de servicios	15/05/2016 - 31/12/2016				
Subcomponente 2	1	Subcomponente 2				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Diseñar y divulgar la carta de Deberes y Derechos en lengua de señas, dialecto indígena y brayler	100% de puntos de atención con la carta de deberes y derechos	Subgerencia red de servicios	15/05/2016 - 31/09/12/2016				
	1.2	Implementar la línea única 018000 de atención al ciudadano	Línea implementada	Subgerencia red de servicios - Dirección Administrativa	02/05/2016 - 30/11/2016				
Subcomponente 3	1	Subcomponente 3				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Talento Humano	1.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de las Oficinas de Atención al usuario	7 Unidades Hospitalarias	Subgerencia red de servicios - Dirección Administrativa	30/05/2016 - 31/12/2016				
Subcomponente 4	1	Subcomponente 4				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Normativo y procedimental	1.1	Revisar, ajustar y actualizar el procedimiento escucha activa	Procedimiento actualizado	Subgerencia red de servicios - Dirección de gestión clínica	15/04/2016 - 30/06/2016				
Subcomponente 5	1	Subcomponente 5				1	1	100%	
Relacionamiento con el ciudadano	1.1	Convocar y conformar elección de nuevos representantes para la asociación de usuarios	Asociación de usuarios conformada	Subgerencia red de servicios - Dirección de gestión clínica	25/04/2016 - 30/06/2016	x	x		Se realizó la elección de los nuevos representantes para la asociación de usuarios de las 9 UPSS, con un total de 27 representantes.
	1.2	Definir el instrumento para medir la percepción de la satisfacción de los usuarios con los servicios recibidos	Percepción de los usuarios frente a los servicios recibidos	Subgerencia red de servicios - Dirección de gestión clínica	15/04/2016 - 30/12/2016				
	1.3	Medir la percepción de la satisfacción de los usuarios con los servicios recibidos							

Subcomponente 6	2	Subcomponente 6				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Seguimiento	2.1	Evaluar todas las acciones de Atención al Ciudadano desarrolladas por la ESE Metrostudad	100% de acciones de atención al ciudadano evaluadas. Consignadas en un informe semestral.	Oficina Control Interno y Evaluación	01/04/2016 - 31/12/2016				
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					Fecha seguimiento:			30/04/2016	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por componente	Observaciones
Subcomponente 1	1	Subcomponente 1				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
1. Lineamientos transparencia activa	1.1	Realizar auto diagnóstico para determinar el estado de la implementación de la Ley 1712 de 2014, según matriz de la Procuraduría General de la Nación	Autodiagnóstico realizado	Dirección de Sistemas de Información, Grupo de Apoyo en Comunicación	03/04/2016 - 20/04/2016				
	1.2	Realizar los ajustes según el autodiagnóstico	100% de ajustes realizados según autodiagnóstico	Dirección de Sistemas de Información, Grupo de Apoyo en Comunicación	30/04/2016 - 30/12/2016				
	1.3	Diseño, elaboración y despliegue del nuevo boletín electrónico dirigido a los usuarios	Boletín elaborado y enviada a base de datos usuarios registradas HCE	Grupo de Apoyo en Comunicación, Dirección de Sistemas de Información	30/07/2016 - 30/12/2016				
Subcomponente 2	1	Subcomponente 2				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
2. Lineamientos transparencia pasiva	1.1	Determinar y unificar los medios para recibir las solicitudes de información	100% de medios de recepción de información unificados	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica	30/05/2016 - 30/12/2016				
	1.2	Definir y establecer los mecanismos de respuesta a las solicitudes de información unificados	100% de medios de respuesta de información unificados	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica	30/07/2016 - 30/12/2016				
	1.3	Monitorear los mecanismos para dar respuesta a las solicitudes de información demandadas por la comunidad	100% de respuestas de solicitudes de información por los medios implementados	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica	30/07/2016 - 30/12/2016				
Subcomponente 3	1	Subcomponente 3				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
3. Instrumentos de gestión de la información	1.1	Actualizar inventario de activos de información	Inventario actualizado	Subgerencia Red de Servicios, Dirección Sistemas de Información, Oficinas Jurídica y Planeación	15/07/2016 - 30/12/2016				
	1.2	Actualizar esquema de información según normatividad	Esquema de información actualizado	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica	30/07/2016 - 30/12/2016				
	1.3	Definir y actualizar listado de información clasificada y reservada	Inventario de información clasificada y reservada	Dirección de Sistemas de Información, Oficina Asesora Jurídica	30/07/2016 - 30/12/2016				
Subcomponente 4	1	"Objetivo 1"				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
4. Criterio diferencial de accesibilidad	1.1	Identificar los grupos que requieren un trato diferencial para el acceso a la información diferencial	Lograr la caracterización de los grupos con necesidades especiales	Grupo de Apoyo en Comunicaciones, Subgerencia de Red	30/07/2016 - 30/12/2016				
	1.2	Priorizar información relevante para la traducción y adecuación al lenguaje	Listado de temas para la producción de piezas especiales	Grupo de Apoyo en Comunicaciones, Subgerencia de Red	30/07/2016 - 30/12/2016				
	1.3	Elaborar las piezas priorizadas según lineamientos de la Subgerencia de Red	Piezas producidas con lenguaje acorde con grupo	Grupo de Apoyo en Comunicaciones, Subgerencia de Red	30/07/2016 - 30/12/2016				
Subcomponente 5	1	Subcomponente 5				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
5. Monitoreo de acceso a la información	1.1	Entrega de informe consolidado de manifestaciones	Informe consolidado primero y segundo semestre	Subgerencia Red de Servicios - Participación Social	30/07/2016 - 30/12/2016				
	1.2	Aplicación encuesta satisfacción	Aplicar la encuesta de satisfacción	Subgerencia Red de Servicios - Participación Social	30/07/2016 - 30/12/2016				
	1.3	Análisis de las Estadísticas de navegación de la página web	Informe de tendencias de uso de la página web	Dirección de Sistemas de Información, Grupo de Apoyo en Comunicación	30/07/2016 - 30/12/2016				
Subcomponente 6	1	Subcomponente 6				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
6. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1.1	Evaluar todas las acciones de transparencia y acceso a la información desarrolladas por la ESE Metrostudad	100% de acciones evaluadas, consignadas en un informe semestral.	Oficina Control Interno y Evaluación	20/03/2016 - 31/12/2016				
Componente 6: Iniciativas Adicionales					Fecha seguimiento:			30/04/2016	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por componente	Observaciones
Subcomponente 1	1	Subcomponente 1						No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
1. Código de ética y buen gobierno	1.1	Revisar y ajustar el código de ética y buen gobierno	Diagnóstico del código de ética y buen gobierno	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	03/04/2016 - 30/07/2016				
	1.2	Divulgar y evaluar el Código de Ética y Buen Gobierno	Lograr una cobertura Mayor al 95%	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/03/2016 - 30/12/2016				
	1.3	firmar pacto por la ética y por una cultura anticorrupción	100% de servidores que ingresan nuevos a la empresa	Dirección de Talento Humano	01/03/2016 - 30/12/2016				
	1.4	Medir el avance de la entidad en la aplicación de las políticas institucionales	Lograr un cumplimiento mayor al 93%	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	01/07/2016 - 30/12/2016				
Subcomponente 2	1	Subcomponente 2				0	0	No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
2. Seguimiento al código de ética y buen gobierno	1.1	Evaluar las acciones de despliegue y apropiación del código de ética y buen gobierno de la ESE Metrostudad	100% de acciones de evaluadas	Oficina Control Interno y Evaluación	01/04/2016 - 30/12/2016				
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO									
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN	GLORIA GONZALEZ MADRID	PROF. ESPECIALIZADO	FABIOLA ARRIETA ROMERO						