

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO						
Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018						
Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/procesos	Actividades					
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Unificar la Política de administración del riesgo para la Subred Sur Occidente.	Se confirma la existencia, aprobación y socialización de la Política para la gestión del riesgo de la Subred Sur Occidente E.S.E, la cual se encuentra aprobada por la Gerencia	3	100%	La política de gestión de riesgo se encuentra publicada en el aplicativo Almera identificada con el Código 01-01-OD-0008 v1, aprobada mediante resolución 103 del 27 de febrero de 2017.
	1.2	Aprobación de la Política de Administración del Riesgo de la Subred por la Alta Dirección.				La Junta Directiva aprobó las 21 políticas de la Subred, incluida la de Administración del Riesgo. Manual de políticas de la subred (01-01-MA-0001). Aprobada mediante resolución 103 del 27 de febrero de 2017.
	1.3	Realizar socialización de la Política de la Administración del Riesgo.				Se evidenció socialización de la plataforma estratégica en la sede Piamonte y PAPS Estación tal como consta en el Acta de fecha 6 de septiembre de 2017. Así mismo se evidenció socialización de la política de la Administración del Riesgo mediante presentación, cuyos temas principales fueron la metodología para la administración del riesgo y taller del mismo. Para el cuatrimestre se evidenciaron encuestas para evaluar la apropiación de la plataforma estratégica, el cual arrojó un 86% correspondiente a 780 participantes y encuesta a la percepción de vivencia, principios y valores a 330 colaboradores, definidos en el código de ética y buen gobierno el cual fue aprobado mediante Resolución 877 de 2017 y se encuentra publicado en la página web de la Subred. Las anteriores encuestas se encuentran publicadas en el aplicativo Almera.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Diseñar herramienta de levantamiento de riesgos de corrupción.				Se evidenció el diseño de la herramienta para la construcción e identificación de posibles hechos generadores de corrupción, contexto, panorama de riesgos y levantamiento de los siguientes procesos: Participación Social y Atención al Usuario, gestión de la calidad y mejoramiento continuo, gestión documental, gestión

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
	2.2	Construcción participativa de la matriz de riesgos de corrupción por proceso.				financiera, gestión jurídica y contratación, talento humano, gestión de la tecnología y direccionamiento estratégico. En el siguiente link: http://www.subredsuroccidente.gov.co/sitio/transparencia/planeacion/planes/matriz de riesgo de corrupción.
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Realizar publicación en página WEB de la subred los riesgos de corrupción identificados por proceso.	Se confirma la elaboración, aprobación y publicación en la página web de la matriz de riesgos de corrupción por proceso	4	100%	La matriz de riesgos de corrupción se encuentra publicada en la página web de la Subred Sur Occidente en el siguiente link: http://www.subredsuroccidente.gov.co/sitio/transparencia/planeacion/planes/matriz de riesgo de corrupción. La socialización se realizó, tal como se evidencia en acta publicada en la página como anexo al PAAC 2017.
	3.2	Realizar socialización de la matriz de riesgos de corrupción a las partes interesadas.				El Subproceso de Formación y Desarrollo de Talento Humano de la Subred Sur Occidente E.S.E realizó en el mes de diciembre de 2017 capacitación sobre gestión de riesgos de corrupción en el PASP Sede Asunción Bochica dictado por la Secretaria de Transparencia – Presidencia de la República dirigido a Líderes de Proceso, Oficinas Asesoras de Desarrollo Institucional y Oficina de Control Interno.
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar seguimiento de autocontrol a la gestión del riesgo por proceso.	Se evidenció que la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional - Planeación Estratégica realizó tercer seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción a los ocho (8) procesos existentes en la Entidad.	3	50%	La Oficina de Desarrollo Institucional, conjuntamente con las áreas responsables, adelantó seguimiento al mapa de riesgos por proceso en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017, tal como consta en las actas que reposan en el archivo de gestión.
	4.2	Realizar seguimiento a mapa de riesgo de corrupción.				Igualmente, realizó seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción de las siguientes dependencias: Direccionamiento

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.3	Realizar tercer seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción.				<p>Estratégico y Desarrollo Institucional, Participación Social y Atención Al Ciudadano, Gestión del Talento Humano, Gestión De La Calidad y Mejoramiento Continuo, Gestión Financiera, Gestión de la Tecnología, Gestión del Ambiente Físico Gestión Jurídica y de Contratación, tal como consta en las actas y archivo en Excel del tercer seguimiento entregado a la Oficina de Control Interno.</p> <p>Para el seguimiento de los riesgos de corrupción del proceso gestión del ambiente físico se evidenció que no se encuentra la publicación en la página web de la Subred los contratos como lo estipula la ley 1712 de 2014 artículo 9 literal e).</p>
Componente 2: Racionalización de tramites						
Solicitud de Historia clínica	1	Implementar historia clínica sistematizada en todas las unidades.	Tramite inscrito	1	100%	<p>A partir del 1 de agosto de 2017 se está realizando la asignación de cita mediante el aplicativo Hosvital, Se está gestionando la interoperabilidad entre el sistema de información Quimberlab y Hosvital.</p> <p>En la página del SUIT y en la Guía de trámite y servicios se encuentra un porcentaje de avance en la inscripción de trámites del 55% y otros procedimientos administrativos - OPAS del 50%, tan solo tres (3) tramites se encuentran priorizados para el PAAC 2017 y están publicados en la página www.suit.gov.co.</p>
Asignación de cita médica y odontológica de promoción y prevención	2	Mejorar el acceso a la solicitud de la cita médica.	Tramite inscrito	1	100%	<p>Se encuentra:</p> <p>Trámites inscritos: Asignación de cita para la prestación del servicio, Atención inicial de urgencia, Certificado de nacido vivo, Concepto sanitario, Historia clínica, Terapia y esterilización canina y felina.</p> <p>Trámites en corrección: Se encuentran en proceso de ajuste ante observaciones del DAFP: Certificado de defunción, Curso de manipulación higiénica de alimentos.</p>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Asignación de cita de examen de laboratorio clínico	3	Mejorar el acceso a la cita de examen de laboratorio.	Tramite sin gestión ya que se encuentra en proceso de unificación la caracterización del trámite	1	50%	<p>Trámites en proceso de inscripción: Radiología e imágenes diagnósticas, Examen de laboratorio clínico, Dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y vacunación antirrábica de caninos y felinos.</p> <p>La anterior actualización se realizó en el mes de diciembre de 2017 principalmente los horarios de atención a usuarios en los servicios de laboratorio clínico, urgencias, dispensación de medicamentos y vacunación, formatos de radiología e imágenes diagnósticas.</p> <p>La Oficina de Control Interno recomienda llevar a cabo una mesa de trabajo con el fin de realizar la gestión de inscripción de formatos integrados (trámites o procedimientos administrativos) en estado "Inscrito".</p>
Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Se realizan reuniones con las formas de participación del sector para conocer sus propuestas y expectativas frente a la Rendición de Cuentas.	1.Realización reunión rendición de cuentas sede Tintal metodología Training. Lineamientos para definir la metodología de las actividades a realizar, definiendo que dependencia estaría a cargo de las mismas	1	100%	<p>En rendición de cuentas celebrado el 30 de noviembre de 2017, fueron recibidas las inquietudes y expectativas de la comunidad mediante un instrumento diseñado por la Secretaria Distrital de Salud, herramienta planteada para la evaluación del evento, y que a su vez sirvió de fundamento para la planeación de la rendición de cuentas del año 2018.</p> <p>La rendición de cuentas 2017 fue desarrollada en la Sede Tintal y contó con la participación de Copacos, Asociaciones de usuarios bajo la modalidad de training, es decir, el Secretario hablo en directo vía video conferencia, respondiendo a las inquietudes planteadas por la comunidad, las cuales iban dirigidas a la prestación de servicios. El informe de gestión se encuentra publicado en la intranet de la Subred.</p> <p>La Secretaría de Salud mediante Oficio 2017EE83827, de fecha 3 de noviembre de 2017, de la Subsecretaria de Gestión territorial, estableció los lineamientos y metodología para la rendición de cuentas de la vigencia 2017.</p>
	1.2	Reuniones preparatorias para definir lineamiento para rendición de cuentas de manera concertada entre las áreas de planeación y las de apoyo.				

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
	1.3	Estructurar, implementar y evaluar piezas comunicativas con información de interés a la ciudadanía	Elaboración de Boletines: 1 Nuestra gerente 2 Entérate... “Participa y decide”... ¿Qué es el control social? 3 Comité de participación comunitaria en Salud – Copacos 4 Juntas Asesoras Comunitarias.	1	100%	Se elaboraron piezas comunicativas denominadas boletines 1, 2, 3 y 4 en los cuales se hizo énfasis en la importancia del control social y se promovió la conformación de veedurías ciudadanas (Boletín No.2 – “Participa y decide”).
	1.4	Definir y operativizar mínimo 3 estrategias de información y divulgación dirigidos a la ciudadanía y a los servidores públicos en temas relacionados con el desarrollo de la gestión pública	1 Boletines informativos 2 Piezas de identificación corporativa 3 Capacitaciones especializadas a los diferentes miembros de los Copacos y juntas Asesoras Comunitarias	1	100%	La Subred adelantó capacitaciones a los usuarios pertenecientes a las formas de participación ciudadana en procura de promover nuevos conocimientos para fortalecer el control social. Como incentivo de este proceso formativo se realizó entrega de Kit de trabajo consistente en: Memorias USB, Tabla para anotar, carné y libreta de apuntes apoyando la política de cero papel.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar ejercicios de caracterización de los actores comunitarios relacionados con procesos de control social (veedores)	1 Caracterización e identificación de los veedores	1	100%	Caracterizar es entendido por la Subred como el proceso de identificación de los veedores que realizan control social, los cuales suscriben Acta de compromiso de Control Social.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
	2.2	Dar respuesta a las manifestaciones formuladas por la ciudadanía y relacionadas con la gestión pública	<ol style="list-style-type: none"> Diligenciamiento de respuestas del aplicativo SDQS Respuesta de preguntas formuladas en la reunión de rendición de cuentas. 	1	100%	Dentro de la Matriz SDQS se registran las respuestas a las PQRS e inquietudes formuladas por los usuarios de la Subred, de otra parte, se observó diligenciamiento de la matriz de respuestas a inquietudes formuladas durante el proceso de rendición de cuentas llevado a cabo el 30 de noviembre de 2017.
	2.3	Diseño e implementación de estrategias de comunicación en doble vía con las partes interesadas	<ol style="list-style-type: none"> Reuniones semanales, mensuales con las Asociaciones de usuarios. Reuniones y acciones formativas con los usuarios pertenecientes a los Copacos 	1	100%	Para este cuatrimestre se contó con 3 espacios de diálogo entre la Gerente y las formas de participación social, donde se dieron a conocer las propuestas y expectativas frente la prestación de los servicios, la implementación del nuevo Modelo y los retos del sector salud.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Vinculación de nuevos actores en procesos de participación social.	<ol style="list-style-type: none"> Vinculación de nuevos actores en procesos de participación social. 	1	100%	Los 20 primeros días de cada mes se reporta a la SDS en la matriz de ampliación de metas los nuevos integrantes de las veedurías.
	3.2	Adelantar procesos de cualificación los actores sociales en temas de gestión pública	<ol style="list-style-type: none"> Se realizan procesos de cualificación a los integrantes de las diferentes formas de participación social. 	1	100%	En el cuatrimestre objeto de seguimiento, se evidencia en el plan de acción diversas actividades las cuales hacen énfasis en participación social y capacitación en otros temas relacionados con la prestación de un servicio cualificado.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
	3.3	Diseñar e implementar metodologías innovadoras a través de medios de comunicación alternativos que dinamicen los ejercicios de rendición de cuentas.	1 Se implementó el uso de videoconferencia para la rendición de cuentas.	1	100%	En el evento llevado a cabo el 30 de noviembre de 2017, se contó con la participación del Secretario de Salud, desde el despacho de la Secretaría, quien atendió las inquietudes planteadas por los participantes ubicados en las diferentes Unidades de la Subred, es de señalar que la resolución de inquietudes se realizó de manera inmediata toda vez que se contó con el uso adecuado de las herramientas proporcionadas por las TICS.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Diseñar implementar y evaluar herramientas cualitativas y cuantitativas que permitan la comprensión de la información por parte de la ciudadanía en los ejercicios de rendición de cuentas y la adherencia de la ciudadanía al sector salud.	1 Se implementó la herramienta “Encuesta para la evaluación de rendición de cuentas”, establecida por la SDS.	1	100%	En la herramienta enunciada se observan preguntas cuantitativas y cualitativas las cuales se encuentran en proceso de consolidación de la SDS.
	4.2	Formular planes de mejora frente a la evaluación de los procesos de rendición de cuentas	1 Matriz plan de mejora resultado del proceso de rendición de cuentas	1	100%	Se observó matriz diseñada para la recopilación de todas las preguntas e inquietudes surgidas en el proceso de rendición de cuentas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Componente 4: Servicio al Ciudadano						
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Diseñar un instrumento que permita la verificación de la adherencia a los procedimientos de atención al usuario.	1 Se evidenció el formato "Lista de verificación de adherencia procedimiento PQRS"	1	100%	Se confirma implementación y aprobación del procedimiento recepción, trámite y respuesta a requerimientos
	1.2	Realizar Auditorías Internas a todos los procesos en los que se realicen trámites para la atención del usuario	1 Se evidencia auditorías internas y seguimiento a la adherencia PQRS para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre	1	100%	Se observan actas de reunión interna a fecha de 24 noviembre de 2017, informe de auditoría SIGMA.
	1.3	Socializar los resultados de la Auditoría realizada	1 Se observó socialización a los Colaboradores de los resultados.	1	100%	Se observa visita de auditoría concurrente servicio al ciudadano por parte de la SDS del 8 de septiembre de 2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar la divulgación de los mecanismos de escucha que están implementados al usuario (buzón, aplicativo SDQS, medio telefónico, escrito, pagina institucional)	1 Se realizó capacitación a los colaboradores de la oficina respecto de los mecanismos de escucha, los cuales se encuentran señalados en el manual de información y atención al ciudadano.	1	100%	La Oficina socializó a las diferentes formas de participación ciudadana el informe de PQRS donde informan los diferentes mecanismos de escucha con los que cuenta la Subred.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Realizar asistencia Técnica para la elaboración del Plan de Acción de las formas de Participación Social.	1 Se efectuó Taller de plan de acción vigencia 2017.	1	100%	Se evidenció cronograma para la vigencia 2017 donde se establecen metas y productos para el plan de acción, asistencia técnica a cuatro COPACOS y siete (7) asociaciones de usuarios, a la fecha se cuentan con planes de acción formulados y en ejecución.
	2.3	Efectuar reuniones con los integrantes del comité de Control Social de la comunidad.	1 Se confirma a través de los comités de control social se sensibiliza la participación, se les motiva para que participen en el acompañamiento técnico a los procesos de control social.	1	100%	Se continua con las charlas en las salas de espera de las cinco (5) unidades teniendo en cuenta el manual de información y servicio al ciudadano especialmente a lo establecido en el numeral 6.3 "Información general", donde se relacionan horarios de servicios, derechos y deberes entre otros.
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Realizar un cronograma de entrega de informes y oficiar con antelación a las áreas involucradas	2 Se confirma a través de los comités de control social se sensibiliza la participación, se les motiva para que participen en el acompañamiento técnico a los procesos de control social.	1	100%	Se continua con las charlas en las salas de espera de las cinco (5) unidades teniendo en cuenta el manual de información y servicio al ciudadano especialmente a lo establecido en el numeral 6.3 "Información general", donde se relacionan horarios de servicios, derechos y deberes entre otros.
	3.2	Capacitar competencias de todas las primeras líneas de atención al usuario y trabajo social en trato digno y aseguramiento	1 Se confirmó tercer encuentro de equipo Participación Social y Servicio al Ciudadano	1	100%	Se evidencia capacitación a fecha de 4 octubre de 2017, dirigido por INCI (Instituto Nacional para Ciegos) – Como guiar y brindar ayuda a una persona con discapacidad visual. – Capacitación dirigida a setenta (70) colaboradores del área de servicio al ciudadano. El 15 de septiembre se realizó socialización de piezas comunicativas y estrategia "Estoy para servirte", dirigido a 109 colaboradores del área. El 1 de diciembre se realizó mesa de trabajo: "Como atender población extranjera" – Capacitación dirigida a 10 referentes del área.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Implementar el procedimiento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	1 Se confirma implementación y aprobación del procedimiento recepción, trámite y respuesta a requerimientos	1	100%	Procedimiento recepción, trámite y respuesta a requerimientos el cual se encuentra publicado en el aplicativo Almera código 03-01-PR-0001.
	4.2	Elaborar informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	1 Se confirma informe de PQRS cuarto trimestre 2017	1	100%	Se observa la elaboración del informe PQRS del cuarto trimestre de 2017.
	4.3	Realizar campañas informativas sobre los derechos y deberes de los usuarios	1 Se confirma socialización de derechos y deberes a los colaboradores	1	100%	El área de Participación Social capacitó a 196 colaboradores en el tema de Derechos y Deberes de los usuarios. Posteriormente dichos colaboradores realizaron capacitación a 15.427 usuarios o clientes externos.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la divulgación de la figura del defensor del ciudadano	1 Resolución 354 del 4 de mayo de 2017	1	100%	A través de la Resolución 354 del 4 de mayo de 2017, la Subred nombró a la Dra. ELSA MARINA TORRALBA NOVAL, como <i>Defensora del ciudadano</i> , información que ha sido divulgada a través de las carteleras ubicadas en las cinco (5) unidades de la Subred.
	5.2	Constituir Grupos focales con los usuarios para establecer las necesidades del servicio	1 Estrategia DAPI el cual busca sensibilizar al usuario sobre la asistencia oportuna a las citas médicas.	1	100%	LA Subred planeó, estructuró y ejecutó la estrategia DAPI (Deberes y Derechos / Asistencia / PQRS / Información). La cual consiste en dar a conocer a los usuarios la importancia de asistir oportunamente a las citas médicas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
	5.3	Aplicar las encuestas de satisfacción	1 Se encuentra en construcción el informe del cuarto trimestre.	1	50%	Se encuentra en construcción el informe del cuarto trimestre de 2017, la referente del área informa que el mismo se debe presentar el 16 de enero de 2018 en la SDS.
	5.4	Monitorear el Sistema de Información Distrital (SIDMA)	1 Se diligencia aplicativo SIDMA en todas las Unidades. Lo cual identifica barreras de acceso de los usuarios a los servicios de salud.	1	100%	Se evidencia Informe SIDMA Barrera de acceso cuarto trimestre de 2017 evidenciando que la principal barrera de acceso a los servicios médicos fue "Accesibilidad en la atención especializada"
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia	1.1	Realizar revisión de la página web de la Subred generando el Mapa del sitio con el fin de definir responsables para la actualización de la información	Actividad cumplida	1	100%	Para el mes de septiembre de 2017 se adoptó la matriz de inventario de responsables de la actualización de la información que debe reposar en la página web de la Subred, durante la reunión se analizó la normatividad verificando los requerimientos mínimos que debe tener la página web.
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Realizar revisión de la normatividad vigente aplicable a la página Web de la Subred	Actividad no cumplida	0	0%	No se evidenció normograma publicado en la página web para dar cumplimiento al literal d) del artículo 9 de la ley 1712 de 2014.
	1.3	Establecer primera reunión de seguimiento a la página Web con los líderes de los procesos que intervienen en la actualización de la información		1	50%	En el cuatrimestre se realizaron publicaciones en la página por solicitud del área de comunicaciones, excepto el área de contratación que publica directamente su gestión. El área de comunicaciones es responsable de la información publicada en la página web sin embargo existen publicaciones que se realizan con el apoyo del área de sistemas de información o área financiera. Se evidencia cumplimiento de la publicación de algunos ítems como son: Estructura orgánica, ubicación de

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.4	Establecer acciones para la actualización de la página Web con los líderes de procesos		1	50%	sedes y áreas, plan de adquisición anual, entre otras. En el mes de octubre de 2017 se creó en la página web de la Subred el botón de transparencia el cual contiene los siguientes submenús así: Estructura orgánica, Planeación, Plan de acción, Control Interno, Mecanismos de contacto, Contratación, Marco Legal, Presupuesto, Instrumentos de gestión de información pública, Rendición de cuentas, Talento Humano el cual incluye el directorio de servidores públicos.
	1.5	Establecer lista de chequeo para seguimiento mensual a la página Web		1	100%	
	1.6	Verificar ajustes normativos que obliguen cambios en la página Web	Creación del botón de transparencia en la página web de la Entidad	1	100%	Para el mes de septiembre se adelantaron tareas pertinentes en la actualización de la información con los líderes de las áreas para el cumplimiento de la ley 1712 de 2014, para la documentación mínima requerida para ser publicada en la página web de la Entidad. Se evidenció la elaboración de la matriz "CUMPLIMIENTO LEY 1712" para la designación de responsables. Se evidenció actualización del botón de transparencia en la página web de la Subred Sur Occidente E.S.E.
	1.7	Retroalimentar a los líderes de procesos referente a las desviaciones o resultados obtenidos de la aplicación de la lista de chequeo		1	100%	
	1.8	Ajustar lista de chequeo con los requerimientos establecidos Ley 1712/2014		1	100%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.9	Realizar la referenciación comparativa con otras páginas Web que tengan implementada la Ley de Transparencia	Creación del botón de transparencia en la página web de la Entidad	1	50%	En el mes de octubre de 2017 se creó en la página web de la Subred el botón de transparencia el cual contiene los siguientes submenús así: Estructura orgánica, Planeación, Plan de acción, Control Interno, Mecanismos de contacto, Contratación, Marco Legal, Presupuesto, Instrumentos de gestión de información pública, Rendición de cuentas, Talento Humano el cual incluye el directorio de servidores públicos.
	1.10	Realizar ajustes de la Pagina Web de acuerdo con lo normado en la Ley de Transparencia		1	50%	
	1.11	Establecer reuniones periódicas de seguimiento a la Pagina Web con los líderes de proceso que intervienen en la actualización de la información de la página	Mesa de Transparencia	1	100%	Para el mes de septiembre de 2017 se llevó a cabo reunión de los miembros que conforman la mesa de transparencia Ley 1712 con el fin de adoptar la matriz de inventario de responsables de la actualización de la información a ser publicada en la página web de la Subred, durante la reunión se analizó la normatividad verificando los requerimientos mínimos que debe tener la página web.
	1.12	Realizar seguimiento a la página Web de acuerdo con la lista de chequeo establecida				

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Establecer que los sistemas de información electrónicos estén alineados con el programa de Gestión Documental y la Estrategia de Gobierno en Línea. Para lo cual se deben realizar lineamientos para el manejo de sistemas de información electrónica para la Subred, verificar que el programa de Gestión Documental contemple sistemas de Información Electrónica y medios de comunicación que permitan el fácil acceso por parte de la comunidad	Actividad programada para el primer trimestre de 2018	0	0%	La Subred conformó el Comité Interno de Archivo aprobado por la Gerencia a través de la Resolución No. 214 de 2017. A través de la página SUIT, el programa de gestión documental se encuentra alineado con el trámite “Solicitud de historia clínica” e “información en línea”. Se encuentra en desarrollo la actualización de la información en la página SUIT y el trámite de solicitud de historia clínica con el nuevo procedimiento, tareas a realizar por la Oficina de Desarrollo Institucional – Planeación Estratégica.
	2.2	Implementar una herramienta que permita llevar control numérico para identificar las peticiones o solicitudes de los ciudadanos para que se pueda llevar la trazabilidad de dichas solicitudes	Actividad realizada mediante reporte SDQS	1	100%	Mediante la herramienta SDQS de la Alcaldía Mayor, el área de servicio al ciudadano realiza control cuantitativo de las peticiones o solicitudes de los ciudadanos.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.3	Establecer un procedimiento que garantice la respuesta oportuna y contenido de la información solicitada	Se cuenta con un procedimiento que brinda respuesta oportuna a los requerimientos de los ciudadanos, familias y partes interesadas, con criterios de calidad y en los tiempos establecidos propendiendo por el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de salud, en la Subred.	2	100%	Procedimiento recepción, tramite y respuesta a requerimientos de usuarios y partes interesadas publicado en Almera código 03-01-PR-0001
	2.4	Establecer claramente los lineamientos para el rechazo o negación de una solicitud				
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Identificar y crear registro de inventarios de los Activos de Información de la Subred de acuerdo con la normatividad vigente	Actividad parcialmente realizada	1	20%	La Oficina de Sistemas - TIC socializó a las Unidades que conforman la Subred Sur Occidente E.S.E, las pautas para el levantamiento del inventario de activos de información mediante la disponibilidad: Ata, Media y Baja. Esta actividad se encuentra programada para el primer trimestre de la vigencia 2018 aplicarla a las Unidades de Servicios de Salud de Kennedy, Pablo VI y Sur.
	3.2	Identificar y realizar inventarios de la información Clasificada y Reservada de acuerdo con la normatividad vigente				

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018

Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.3	Elaborar el programa de Gestión Documental para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública	Se realizaron cinco (5) procedimientos de los ocho (8) programados	1	60%	Actividad realizada a través de los siguientes procedimientos establecidos para el programa de gestión documental: <ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación documental 2. Organización 3. Gestión y trámite 4. Clasificación 5. Eliminación
	3.3	Socializar el inventario de Activos de Información, información Clasificada y Reservada y el Programa de Gestión Documental	Actividad parcialmente cumplida	1	50%	La Oficina de Sistemas - TIC socializó a las Unidades que conforman la Subred Sur Occidente E.S.E, las pautas para el levantamiento del inventario de activos de información mediante la disponibilidad: Ata, Media y Baja. Esta actividad se encuentra programada para el primer trimestre de la vigencia 2018 aplicarla a las Unidades de Servicios de Salud de Kennedy, Pablo VI y Sur.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Identificar las necesidades de información de los grupos diferenciales en las localidades que hacen parte de la Subred Sur Occidente	Informe de grupos focales. Aplicativo SDQS.	1	25%	Se evidenció capacitación INCI dirigida a 70 colaboradores de la oficina de Participación Social y Atención al Ciudadano.
	4.2	Establecer personas y herramientas para comunicar la información requerida por los grupos diferenciales (videos con lenguaje de señas, traductores étnicos, entre otros)	Se evidenció divulgación de videos	1	100%	La Subred publica en las salas de atención, videos para facilitar la comprensión de la información a los usuarios con discapacidad auditiva. (Sedes Kennedy, Trinidad Galán, Pablo VI, Fontibón)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E. – SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO						
Fecha seguimiento: Enero 09 al 11 de 2018						
Componente	Ítem	Actividades programadas según PAAC	Actividades realizadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones Evaluación OCI Período (Septiembre – Diciembre 2017)
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Implementar un sistema que permita generar Informe de solicitudes de acceso a la página (contador por tema de interés)	Actividad no realizada	0	0%	De acuerdo a las entrevistas con los líderes responsables no se evidenció soporte de esta actividad.



EDGAR LÓPEZ CHAPARRO
Jefe Oficina de Control Interno
Subred Sur Occidente E.S.E.

Proyectó: Equipo Auditor (Ingrid Mayerly Moreno García, Luis Carlos Conde Sánchez, Cesar Tulio Alvarez Briñez).

Entidad: SUB RED SUROCCIDENTE ESE –MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2017

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción					SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE		SEGUIMIENTO SEGUNDO NIVEL PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			SEGUIMIENTO TERCER NIVEL CONTROL INTERNO
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Valoración del riesgo					Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Fecha	Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Evaluación OCI Septiembre - Diciembre 2017
				Controles	Acciones asociadas al control									
					Acciones	Responsable	Cronograma de ejecución	Indicador Global de las Acciones						
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Planeación estratégica institucional no armonizada con Plan de Desarrollo Distrital por intereses particulares	1. Ausencia de monitoreo al Plan de Desarrollo Institucional. 2. No realizar análisis de los resultados de los seguimientos. 3. Incumplimiento del procedimiento de planeación. 4. Inadecuada armonización del Plan de Desarrollo Distrital con el Plan de Desarrollo Institucional	1. Incumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales. 2. Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales.	1. Procedimiento de planeación estratégica. 2. Documento de armonización del Plan de Desarrollo Distrital con el Plan de Desarrollo Institucional. 3. Instrumento para el seguimiento (Plan)	1. Realizar unificación de procedimiento de planeación estratégica. 2. Realizar socialización de procedimiento de planeación estratégica. 3. Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional mediante los planes operativos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de planeación estratégica.	Equipo de Desarrollo Institucional	Trimestral	Porcentaje de avance del Plan de Desarrollo Institucional	El procedimiento de planeación estratégica se encuentra disponible en el aplicativo Almera, proceso Direccionamiento Estratégico y Desarrollo Institucional, subproceso Planeación estratégica, 01-01-PR-0001 Procedimiento planeación estratégica donde puede ser consultado. Con respecto a la construcción de los POA por proceso, la Oficina de Planeación Estratégica propone metodología a través de capacitación a los líderes de proceso y sus apoyos los días 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2017. Posterior a esta capacitación se establecen fechas de entrega de POA por cada proceso con el fin de presentarlos a Junta Directiva el día 21 de diciembre de 2017 donde se realizan observaciones puntuales para que cada uno de los líderes de proceso y directores de oficina realicen los ajustes. El seguimiento para cierre de vigencia de POA 2017 está programado para la tercera semana de enero 2018 donde los procesos pueden obtener la totalidad de la información requerida, razón por la cual el dato del porcentaje de avance del Plan de Desarrollo Institucional para la vigencia 2017 queda pendiente.	78%	11/01/2017	El porcentaje de avance el Plan de Desarrollo Institucional para la fecha de cierre del mapa de riesgos de corrupción es del 78%; esta es un dato parcial teniendo en cuenta que falta consolidar el cierre de la vigencia 2017 y que el dato se actualizará con el porcentaje de avance total que se obtenga del cumplimiento de los POA de cada proceso para 2017. Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de moderado a bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	Se observa que los controles fueron aplicados, alcanzando los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos. El indicador trazado de porcentaje de avance del Plan de Desarrollo Institucional, depende de la suma del logro de metas establecidas en los planes operativos anuales POA, consolidación que se prevé tener para la tercera semana de enero 2018.
PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Tráfico de influencias para beneficios particulares	Mano de obra: Influencia de la comunidad. Maquina: no contestación oportuna de requerimientos	Inequidad para los usuarios Sanción disciplinaria por inoportunidad de respuesta a requerimientos	Socialización de derechos y deberes a colaboradores y usuarios. Procedimiento de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias Mecanismos de participación social Encuestas de satisfacción	Medir la cantidad de usuarios y funcionarios con socialización en derechos y deberes. Medir la satisfacción de los usuarios que utilizan los servicios de la Sub Red Sur Occidente ESE	Jefe de Oficina de Participación social y atención al ciudadano	Trimestral vencido Mensual vencido	Porcentaje de usuarios capacitados en derechos y deberes. Porcentaje de colaboradores en derechos y deberes. Porcentaje de satisfacción: Número de usuarios satisfechos / Total de usuarios encuestados.	Satisfacción general: Septiembre 2017: 86.04%, encuestados 2397. Octubre 2017: 85%, encuestados 2581. Noviembre 2017 85%, encuestados 3174. Capacitación Derechos y Deberes Usuarios: Septiembre 2017: 17.810 Octubre 2017: 16492 Noviembre 2017: 15427 Capacitación Derechos y Deberes Funcionarios. Septiembre 2017: 340 Octubre 2017: 275 Noviembre 2017: 289	100%	11/01/2017	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de moderado a bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	Se observa que los controles fueron aplicados consiguiendo los resultados esperados de acuerdo con los indicadores fijados. Se cuantifica la información relacionada con socialización de derechos y deberes, trámite de PQR, nivel de satisfacción del usuario hasta el mes de noviembre.

Entidad: SUB RED SUROCCIDENTE ESE –MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2017

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción					SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE		SEGUIMIENTO SEGUNDO NIVEL PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			SEGUIMIENTO TERCER NIVEL CONTROL INTERNO
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Valoración del riesgo					Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Fecha	Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Evaluación OCI Septiembre - Diciembre 2017
				Controles	Acciones asociadas al control									
					Acciones	Responsable	Cronograma de ejecución	Indicador Global de las Acciones						
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Detrimiento patrimonial por favorecimiento de terceros en la liquidación de nómina y/o pago de honorarios	1. Inoportunidad en la notificación y justificación de novedades 2. Cambio en fechas de la entrega de la nómina 3. Errores en la formulación de los factores salariales 4. Falta de interface del sistema de información y desactualización del mismo 5. Falta de una herramienta tecnológica para la liquidación de honorarios	1. Pagos errados por exceso o defecto. 2. Insatisfacción de los colaboradores. 3 Reconocimiento de indemnizaciones. 4. Daño de la imagen institucional. 5. Multas o sanciones por incumplimiento de la norma.	1. Sistema de Información Unificada, el cual permita controles de auditoria frente a una Base de datos de personal, consolidada que cuente con los parámetros de situaciones administrativas, actualizadas y confiables.	1. Establecer el sistema de información, socializar y poner en funcionamiento. 2. Unificación de Historias Laborales.	Unidad Funcional de Talento Humano	Semestral	Funcionamiento al 100% del sistema de información de Talento Humano.	90%	11/101/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de moderado a bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	97%	Se observa que los controles fueron aplicados, alcanzando los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos. Se implementó el sistema de información en el área de Gestión Humana, así mismo se llevó a cabo el proceso de unificación de Historias Laborales en una misma sede.	
GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO	Favorecimiento en los resultados de auditorías y/o seguimientos internos por intereses particulares	1.Falta de independencia del auditor 2. Desconocimiento de los lineamientos sobre auditoria interna. 3. Ausencia de los lineamientos sobre auditoria interna. 4. Falta de apropiación y autocontrol 5. Omisión de la conducta ética del auditor 6. Recibir dádivas para favorecer a terceros 7. Falta de Competencia del auditor	1. Sanciones por entes externos 2. Procesos que no mejoran por resultados desviados en la auditoria. 3. Pérdida de credibilidad del proceso. 4. Insatisfacción de las partes interesadas.	1. Manual y procedimiento de auditoria interna. 2. Procedimiento de selección de personal específico para la labora 3. Inducción y capacitación especifica	Realizar adherencia al procedimiento de auditoria interna por parte de control interno	Oficina de Control Interno	31/12/2017	Porcentaje de adherencia de auditoria interna	95%	11/01/2018/	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de moderado a bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	95%	Se observa que los controles fueron aplicados, alcanzando los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos. Durante el último cuatrimestre de 2017 se continuaron aplicando los procedimientos de Auditoria interna 02-03-PR-0001 normalizado en el proceso de Gestión de Calidad para La Elaboración y Ejecución de Auditorías Internas y Seguimientos de Control Interno normalizado dentro del proceso de control y evaluación.	

Entidad: SUB RED SUROCCIDENTE ESE –MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2017

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción					SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE		SEGUIMIENTO SEGUNDO NIVEL PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			SEGUIMIENTO TERCER NIVEL CONTROL INTERNO
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Valoración del riesgo					Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Fecha	Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Evaluación OCI Septiembre - Diciembre 2017
				Controles	Acciones asociadas al control									
					Acciones	Responsable	Cronograma de ejecución	Indicador Global de las Acciones						
GESTION FINANCIERA	Manejo inadecuado de los recursos financieros	1. Malas inversiones de excedentes 2. Falta de Control efectivo 3. Sustracción de dispositivos de seguridad bancaria (token). 4. Robo o desvío de recursos económicos. 5. Ingreso de Hackers a las cuentas bancarias.	1. Afectación de la entidad por pérdidas económicas. 2. Sanciones penales, fiscales, pecuniarias por corrupción en el manejo de los dineros. 3. Posible detrimento patrimonial.	1. Planeación de presupuesto 2. Seguimiento periódico de la ejecución de los recursos	1. Aplicar los protocolos de seguridad para claves en tesorería de acuerdo a directrices de los bancos con los cuales se tiene convenios vigentes. 2. Realizar periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, así como con las demás áreas y/o procesos	Jefe de Tesorería	mensual	número de conciliaciones y cruces de saldos realizadas/número de conciliaciones y cruces de saldos programadas	Con corte Diciembre 31 de 2017 se hizo la conciliación de cuentas bancarias y depuración quedando en total 88 cuentas bancarias de las cuales se tienen cruzados y conciliadas 87; la cuenta 7590426990 se encuentra en proceso de conciliación y presenta partidas pendientes de identificar y aclarar en lo que respecta a ingresos y giros.	100%	11/01/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de moderado a bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	Se observa que los controles fueron aplicados, alcanzando los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos. Se adelantaron las conciliaciones y cruces programados en tesorería, igual, para el caso de la elaboración de los informes de cartera.
	Negociación por fuera de los términos legales de cobro de cartera	1. Perfil de Pagador sin idoneidad. 2. Negociación por fuera de lineamientos institucionales. 3. Retraso de liquidación de contratos. 4. Fallas de supervisión y control de las actividades de negociación de cartera	1. Posible detrimento patrimonial. 2. Posible pérdida de liquidez financiera. 3. Incumplimiento en los indicadores de liquidez y sostenibilidad financiera. 4. pérdida del equilibrio presupuestal	1. Conocer la agenda de cada uno de los ejecutivos de cuenta. 2. Revisión de las actas de conciliación. 3. Centralización en líder de cartera	1. Aplicar el procedimiento de recuperación y recaudo de cartera. 2. Realizar informes de Estado de Cartera Mensuales. 3. Realizar las gestiones necesarias con apoyo de entes de control para acuerdos de pago y conciliaciones cuando la cartera es mayor a 360 días.	Jefe de Cartera	mensual	número de informes de cartera presentados/ número de informes de cartera programados	Dentro del área de cartera se realiza seguimiento a la gestión de los ejecutivos y auditoras, recibiendo el insumo de actas de conciliación contable y conciliaciones médicas. Así mismo se entregan informes a diferentes áreas y entes de Control en un total a 10 mensuales. En el mes de Diciembre se hizo entrega de los mismos.	100%	11/01/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de moderado a bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	

Entidad: SUB RED SUROCCIDENTE ESE –MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2017

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción					SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE		SEGUIMIENTO SEGUNDO NIVEL PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			SEGUIMIENTO TERCER NIVEL CONTROL INTERNO
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Valoración del riesgo					Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Fecha	Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Evaluación OCI Septiembre - Diciembre 2017
				Controles	Acciones asociadas al control									
					Acciones	Responsable	Cronograma de ejecución	Indicador Global de las Acciones						
GESTION DE LA TECNOLOGIA	Favorecimiento a la adquisición de bienes o servicios a través de definición de especificaciones y evaluación de proveedores	1. Beneficio personal 2. Afinidad hacia cierta marca o proveedor	1. Adquisición de equipos que no suplen la necesidad de la institución 2. Detrimiento patrimonial 3. Inatención al usuario por no contar con la dotación adecuada.	1. Grupo multidisciplinario para la adquisición de bienes y conformación de grupo especializado para la contratación de servicios los cuales determinan las especificaciones de los bienes o servicios a contratar.	Conformación de grupo multidisciplinario o grupo especializado de acuerdo a la necesidad	Comité de compras para adquisición de bienes / líder biomédico para contratación de servicios	De acuerdo a necesidades de contratación de bienes o servicios	Solicitudes realizadas con participación de grupo multidisciplinario o grupo especializado / total de las solicitudes realizadas	En este trimestre hubo una compra del convenio 1736 correspondiente a la dotación de Tintal, la evaluación técnica fue realizada por el grupo de Ingenieros biomédicos de la Subred.	100%	11/01/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de moderado a bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	Se observa que los controles fueron aplicados, alcanzando los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos. Se realizó compra de los equipos para el convenio 1736 correspondiente a la dotación de la Sede Tintal. La evaluación técnica fue realizada por el grupo de Ingenieros biomédicos de la Subred.
	Omisión de la información de pérdida de bienes	1. Beneficio Personal 2. Incumplimiento del procedimiento para reporte de pérdida de bienes	1. Detrimiento patrimonial 2. Inatención al usuario por no contar con la dotación adecuada.	1. Rutinas de inspección 2. Mantenimientos preventivos 3. Inventarios actualizados	Seguimiento al cumplimiento de inspecciones, mantenimientos preventivos y acompañamiento al levantamiento de inventario	Líder biomédico / referente de activos fijos	mensualmente	Mantenimientos preventivos realizados / mantenimientos preventivos programados	Se realizaron los mantenimientos preventivos programados según el plan de mantenimiento anual en un 98% ya que hubo sedes que se cerraron durante el año 2017 y otros a los cuales se les dio disposición o concepto para baja. Para lo cual se tienen los reportes de mantenimiento en cada una de las hojas de vida de los equipos	98,00%	11/01/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo se mantiene en bajo, se deben establecer acciones para aumentar el % de cumplimiento de las acciones planteadas y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	75%	Se realizaron mantenimientos preventivos programados según el plan de mantenimiento anual en un 98%. Para lo cual se tienen los reportes de mantenimiento en cada una de las hojas de vida de los equipos.

Entidad: SUB RED SUROCCIDENTE ESE –MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2017

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción					SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE		SEGUIMIENTO SEGUNDO NIVEL PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			SEGUIMIENTO TERCER NIVEL CONTROL INTERNO
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Valoración del riesgo					Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Fecha	Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Evaluación OCI Septiembre - Diciembre 2017
				Controles	Acciones asociadas al control									
					Acciones	Responsable	Cronograma de ejecución	Indicador Global de las Acciones						
GESTION DEL AMBIENTE FISICO	Hurto de bienes y activos en el ejercicio de funciones y/o actividades de funcionarios y/o colaboradores o durante el proceso de baja de elementos de la institución	1.Extemporaneidad en las entregas de soportes (salidas de almacén) 2.Falta de controles en la custodia del activo 3.Traslados continuos entre sedes 4. Traslado de activos provisionales 5, Multiplicidad de responsables entre sedes 6. Retiros inesperados del personal 7. Información inoportuna de hurtos 8. Carencia de plaquetización de los activos 9. No cumplimiento del procedimiento 10. No evidencia de registro de bienes ante la entrega de cargos. 11. Inventarios desactualizados y unificados 12. No seguimiento a las obligaciones por parte del supervisor	1. Pérdidas económicas 2. Investigaciones disciplinarias 3.Detrimento patrimonial 4. Afectación en la prestación del servicio 5. Estados financieros desactualizados	Cámaras de seguridad Equipo de vigilancia inventarios actualizados Procedimiento de ingreso, salida traslado y dada de baja de elementos.	1. Realizar monitoreo periódico a los inventarios de acuerdo a programación establecida. 2. Unificar los inventarios de la subred 3. Aplicar el procedimiento de entradas, salidas y traslados de bienes	Profesional de Activos Fijos / Profesional de Compras	1. Según cronograma establecido. 2. A Junio de 2017. 3. Mensual	Porcentaje de unidades de la subred que aplican el procedimiento	Se realiza avance de la toma física de inventarios mediante cronograma. Se aprobaron documentos de: 1. actas de traslado. 2. toma física. 3. ingreso y retiro de equipos. 4. concepto técnico, se encuentran disponibles en almera. Se está trabajando con el área de calidad para la validación de los procedimientos del proceso. Con la toma física se viene plaquetizando los bienes, con la placa de inventario correspondiente a la Subred. Se está saneando con los respectivos conceptos técnicos los servicios de elementos inservibles, se creó manual para vigilancia y control de los bienes.	100%	11/01/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de Alto a Moderado, se deben establecer acciones para pasar el riesgo a bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	Se observa que los controles fueron aplicados, alcanzando los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos. Se realizó levantamiento físico de los bienes de carácter devolutivo de la cuenta propiedad planta y equipo y bienes de control en cada una de las áreas de la Subred, generando con este proceso y el avance de la toma física, la elaboración de un inventario firmado por cada uno de los funcionarios responsables de los bienes. Se mantiene la custodia de los bienes de la institución y están protegidos adicionalmente con las respectivas pólizas de seguridad.
	Favorecimiento en la adjudicación de contratos y en la ejecución	1. Incumplimiento de requisitos precontractuales 2.No publicación de los procesos de contratación 3.interes particular 4. Incumplimiento de los debidos procesos	1. Sobrecostos 2. Mala calidad en los productos 3. Afectación de la imagen institucional	1.Manual de contratación 2.Estudios previos 3.Evaluaciones técnicas por contrato 4.Publicacion de contratación	1. Realizar seguimiento a cada uno de los contratos de acuerdo a lo establecido en el manual	Profesional de Compras	Permanente	Porcentaje de contratos que cumplen con lo establecido en el manual	Todos los actos administrativos perfeccionados y legalizados por parte de la Dirección de Contratación se sustentaron bajo la normatividad aplicable vigente como lo es el Estatuto de Contratación Acuerdo No. 003 de 2016 y la Resolución No. 627 del 2016	100%	11/01/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo se mantiene en bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	


Entidad: SUB RED SUROCCIDENTE ESE –MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2017

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción					SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE		SEGUIMIENTO SEGUNDO NIVEL PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			SEGUIMIENTO TERCER NIVEL CONTROL INTERNO
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Valoración del riesgo					Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Fecha	Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Evaluación OCI Septiembre - Diciembre 2017
				Controles	Acciones asociadas al control									
					Acciones	Responsable	Cronograma de ejecución	Indicador Global de las Acciones						
GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACION	Señalamiento en adendas de requisitos de participación o requisitos técnicos, financieros, o jurídicos excluyentes, que permitan direccionar o favorecer a un proponente determinado, o que cambien las condiciones generales del proceso.	1. Favorecimiento de intereses particulares. 2. Violación a los principios del Estatuto de Contratación. 3. Legalizar hechos cumplidos y ejecutados sin contrato.	1. Hallazgos en auditorías por parte de Entes de Control interno y/o externo. 2. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Afectación del cliente interno y externo. 4. Falta de credibilidad en el proceso de contratación. 5. Término de contratación que induce al error a los proponentes.	Manual de Contratación; Comité de Contratación; Plan de Compras	1. Mantener la publicidad de los pliegos de condiciones, control social y veeduría ciudadana. 2. Mantener la notificación y publicidad a los oferentes de las Adendas oportunamente. 3. Mantener la aplicación del aviso de control social	Asesor Jurídico / Abogado Contratación	Trimestral	Procesos de contratación publicados/Procesos de contratación realizados	Se tienen publicados las invitaciones, pliegos de condiciones, avisos de control social en la página web de la institución y en el SECOP, y en cada carpeta se deja la constancia de la publicación del proceso en su etapa precontractual	100%	11/01/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de Moderado a bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	Se observa que los controles fueron aplicados, alcanzando los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos. Se continua la publicación de las invitaciones, pliegos de condiciones, avisos de control social en la página web de la institución y en el SECOP, y en cada carpeta se deja la constancia de la publicación del proceso en su etapa precontractual.
	Desarrollar un contrato sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.	1. Desconocimiento de la normatividad legal aplicable para contratar. 2. No utilización de lista de chequeo y revisión de la documentación antes de suscribir contrato. 3. Demoras de las áreas en expedición del RP, suscripción del contrato y entregas de pólizas. 4. Estudios previos o de factibilidad superficial o incompleta para las necesidades existentes o el bien a contratar. 5. Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos contractuales y que no cuentan con la experiencia técnica	1. Hallazgos en auditorías por parte de Entes de Control interno y/o externo. 2. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Detrimentos Patrimoniales. 4. Procesos Judiciales. 5. Falta de credibilidad en la participación de los procesos de contratación.	Referentes de Contratación, Listas de Chequeo, Sistema Vertical para la revisión de los documentos	1. Realizar análisis Jurídico a la Cámara de Comercio de las empresas oferentes. 2. Mantener la aplicación del estatuto de contratación previendo mecanismos para contratar con empresas legalmente creadas y capaces de cumplir con un contrato. 3. Mantener el análisis de experiencia del proveedor. 4. Realizar el seguimiento a la firma y entrega de póliza por proveedor 5. Realizar seguimiento telefónico	Asesor Jurídico / Abogado Contratación / Asistente Administrativo	permanente	contratos legalizados y perfeccionados/Procesos de contratación adjudicados	Los procesos que requieren visita técnica, se deja establecido en el cronograma de la invitación, aclarando que no es un requisito obligatorio la asistencia de los participantes, todos los procesos precontractuales independientemente la naturaleza o cuantía tienen verificación jurídica como requisito habilitante, para continuar el proceso, se cuenta con una hoja de seguimiento contractual de bienes y servicios y así mismo llevar control del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, se cuenta con una persona encargada de las notificaciones y seguimiento al perfeccionamiento y legalización de los contratos a los contratistas.	100%	11/01/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de Moderado a bajo, se deben establecer acciones para mantener el riesgo bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	Para el tercer cuatrimestre de 2017 la Oficina Jurídica de la Subred Sur Occidente E.S.E., presenta las Actas de comité de conciliación del periodo evaluado. Informes de seguimiento a los procesos judiciales, administrativos y demás, por parte del abogado designado. Seguimiento de los procesos judiciales en el aplicativo del Siproj Web. Calificación del contingente judicial en el Siproj de 2017 de acuerdo a los tiempos estimados.

Entidad: SUB RED SUROCCIDENTE ESE –MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2017

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción					SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE		SEGUIMIENTO SEGUNDO NIVEL PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			SEGUIMIENTO TERCER NIVEL CONTROL INTERNO
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Valoración del riesgo					Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Fecha	Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Evaluación OCI Septiembre - Diciembre 2017
				Controles	Acciones asociadas al control									
					Acciones	Responsable	Cronograma de ejecución	Indicador Global de las Acciones						
	Incumplimiento a la política de defensa judicial y prevención del daño antijurídico de la Subred	1. Falta de control y vigilancia al abogado que desarrolla los asuntos de defensa judicial y extrajudicial de la Subred 2. No registro en el sistema SIPROJ de las actuaciones realizadas para la defensa judicial y extrajudicial de la Subred. 3. Desconocimiento de la normatividad. 4. No contestación o interposición de demandas, recursos u otro documento jurídico ante las instancias pertinentes. 5. No pago de sanciones o sentencias dentro del término de la ley. 6. No ejercicio de la acción de repetición dentro del término de la ley. 7. Falta de calificación y actualización del contingente judicial. 8. No entrega de soportes por las áreas de la Subred que sirvan de acervo probatorio en un proceso fiscal y/o administrativo. 9. Falta de participación de colaboradores de la Subred en comités internos o en las diligencias judiciales que han de servir como soportes para defensa judicial de la ESE.	1. Hallazgos en auditorías de entes de Control interno y Externo. 2. Procesos disciplinarios, fiscales y penales. 3. Incumplimiento del objeto contractual. 4. Detrimento patrimonial. 5. Fallos judiciales y sanciones administrativas en contra de la institución.	Siprojweb (Sistema de Información en el que se reporta el avance de los procesos) y además una mesa de trabajo para verificar el éxito y las dificultades de la defensa.	1. Implementar parámetros emitidos por el comité de conciliación para control de los riesgos en los procesos judiciales y/o investigaciones administrativas 2. Realizar informe de seguimiento a procesos judiciales, administrativos y diligencias extrajudiciales. 3. Revisar el SIPROJ. 4. Realizar seguimiento a pago de sentencias y/o multas. 5. Calificar el contingente judicial de acuerdo a los tiempos dados en el SIPROJ	Abogado Externo	Semestral	Procesos analizados por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial/Procesos Judiciales iniciados contra la Subred	En el tercer cuatrimestre de 2017 la oficina jurídica de la Subred Sur Occidente E.S.E., presenta las Actas de comité de conciliación del periodo evaluado. Informes de seguimiento a los procesos judiciales, administrativos y demás por parte del abogado encargado de la subred Sur Occidente. Seguimiento de los procesos judiciales en el aplicativo del Siproj Web. Calificación del contingente judicial en el Siproj de 2017 de acuerdo a los tiempos estimados.	100%	11/01/2018	Los controles resultaron efectivos, el riesgo pasa de extremo a moderado, se deben establecer acciones para pasar el riesgo de moderado a bajo y establecer tiempo de seguimiento y control para construir trazabilidad.	100%	Se observa que los controles fueron aplicados, alcanzando los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos. Se continua la publicación de las invitaciones, pliegos de condiciones, avisos de control social en la página web de la institución y en el SECOP, y en cada carpeta se deja la constancia de la publicación del proceso en su etapa precontractual. Para el tercer cuatrimestre de 2017 la Oficina Jurídica de la Subred Sur Occidente E.S.E., presenta las Actas de comité de conciliación del periodo evaluado. Informes de seguimiento a los procesos judiciales, administrativos y demás, por parte del abogado designado. Seguimiento de los procesos judiciales en el aplicativo del Siproj Web. Calificación del contingente judicial en el Siproj de 2017 de acuerdo a los tiempos estimados.

Entidad: SUB RED SUROCCIDENTE ESE –MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2017

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción				SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE		SEGUIMIENTO SEGUNDO NIVEL PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		SEGUIMIENTO TERCER NIVEL CONTROL INTERNO	
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Valoración del riesgo				Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Fecha	Observaciones Seguimiento	Evaluación Indicador	Evaluación OCI Septiembre - Diciembre 2017
				Controles	Acciones asociadas al control								
					Acciones	Responsable	Cronograma de ejecución						
										Porcentaje de cumplimiento del mapa de riesgos de corrupción Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E Vigencia 2017. Riesgo Medio: *Gestión del Ambiente Físico *Gestión Jurídica y de Contratación. Riesgo Bajo: Direccionamiento Estratégico y Desarrollo Institucional. Participación Social y Atención al Ciudadano. Gestión del Talento humano. Gestión de la Calidad y el mejoramiento continuo. Gestión Financiera. Gestión de la Tecnología. Gestión del Ambiente Físico. Gestión Jurídica y de Contratación.	97%	 EDGAR LÓPEZ CHAPARRO Jefe Oficina de Control Interno Subred Sur Occidente E.S.E. Proyectó: Equipo Auditor Ingrid Mayerly Moreno García Luis Carlos Conde Sánchez Cesar Tulio Alvarez Briñez.	