



SEGUNDO SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2019



OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la cultura y práctica de actividades que eviten algún riesgo de corrupción mediante Estrategias de Prevención, Control y Seguimiento.

ALCANCE

El presente documento aplica para todos los procesos de la ESE HMGY Estratégicos, Misionales, Apoyo, control y evaluación.....

En mejora de la calidad de los servicios de salud buscando la humanización; en trámites y servicios administrativos que faciliten el cumplimiento frente a los principios de transparencia y gestión del riesgo



EVALUACION

De acuerdo a lo planteado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano frente a las actividades que se van a desarrollar en cada cuatrimestre; la evaluación se realizó con los parámetros del periodo indicado, y permanente para su desarrollo, De igual manera se genero un peso porcentual en cada componente observando avance cuatrimestre y anual.

CUADRO DE EVALUACION DEL PAAC						
N°	COMPONENTE	ACTIVIDADES S TOTALES	PESO PORCENTU AL	II CUATRIMESTRE		
				ACTIVIDADES EJECUTADAS	AVANCE EN ACTIVIDADES	PESO PORCENTU AL ANUAL
1	GESTION DEL RIESGO	11	25%	11	100%	100%
2	RACIONALIZACION DE TRAMITES	4	9%	3	75%	75%
3	RENDICION DE CUENTAS	9	20%	9	100%	100%
4	ATENCION AL CIUDADANO	9	20%	8	89%	89%
5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	7	16%	6	74%	86%
6	INICIATIVAS ADICIONALES	4	9%	4	100%	100%
TOTAL		44	100%	41	90%	93%

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE	
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración	1.1	Socialización de resultados de la Aplicación de la Política del Riesgo - Vigencia 2018	Documento de Lecciones Aprendidas de la Administración de la Política del Riesgo - año 2018. Documento	Referente de Planeación	31/05/2019	Se llevo acabo la socialización de las actividades en las que se evidencia la aplicación de la política del riesgo soporte acta de comité de gerencia - gestion y desempeño	100%
	1.2	Socializar la política de Administración del Riesgo año 2019 y garantizar el cumplimiento del principio de publicidad	Política publicada y socializada - actas de capacitación	Referente de Planeacion	31/12/2019 (Plan de capacitación)	Evidencia de Trabajo: Invitación por parte del Gerente a la Semana del Despliegue de la Política. http://www.hmgv.gov.co/noticia	100%
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Socializar y orientar la formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción año 2019	líderes y equipos sensibilizados en las herramientas de diseño - actas de socialización	Referente de Planeacion	30/04/2019	Se llevo acabo semana de identificación de riesgos de Corrupcion los dias 19, 20,21, y 22 de febrero de la vigencia 2019,	100%
	2.2	Identificación de riesgos de corrupción por proceso.	Mapa de riesgo de corrupción por proceso	Responsables de los procesos institucionales.	30/04/2019	Se llevo acabo semana de identificación de riesgos de Corrupcion los dias 19, 20,21, y 22 de febrero de la vigencia 2019,	100%
	2.3	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción año 2019	Versión definitiva del Mapa de Riesgos de corrupción año 2019.	Referente de Planeación	30/04/2019	http://www.hmgv.gov.co/publicaciones/MAPA%20DE%20RIESGOS%202019%20EVALUADO%20II%20CUATRIMESTRE.pdf	100%
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Actualizar link en la página web de la Entidad que permita la consulta del Plan Anticorrupción año 2019.	Sección en la página web de consulta y participación ciudadana del Plan Anticorrupción.	Referente de Sistemas de Información	31/03/2019	http://www.hmgv.gov.co/conozcanos.php	100%
	3.2.	Publicar y divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción dispuesto para la vigencia 2019	Mapa de Riesgo 2019 publicado en la Página Web y en la Intranet	Referente de Planeación Referente de Sistemas de Información	01/05/2019	http://www.hmgv.gov.co/publicaciones/MAPA%20DE%20RIESGOS%202019%20EVALUADO%20II%20CUATRIMESTRE.pdf	100%
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar monitoreo al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y en Mapa de Riesgos de Corrupción y revisar los soportes que así lo demuestren	Evidencias del monitoreo que demuestre que el responsable del proceso está al tanto de grado del cumplimiento.	Responsables de los procesos institucionales.	30/06/2019 15/12/2019 semestral	http://www.hmgv.gov.co/publicaciones/MAPA%20DE%20RIESGOS%202019%20EVALUADO%20II%20CUATRIMESTRE.pdf	100%
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril año 2019	Primer Informe de seguimiento publicado	Oficina de Control Interno	10/05/2019 cuatrimestral	http://www.hmgv.gov.co/publicaciones/MAPA%20DE%20RIESGOS%202019%20EVALUADO%20II%20CUATRIMESTRE.pdf	100%
	5.2	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 de agosto año 2019	Segundo Informe de seguimiento publicado	Oficina de Control Interno	10/09/2019 cuatrimestral	http://www.hmgv.gov.co/publicaciones/PLAN%20ANTICORRUPCION%202019%20I%20CUATRIMESTRE.pdf	100%
	5.3	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 diciembre año 2019	Tercer Informe de seguimiento publicado	Oficina de Control Interno	05/01/2019 cuatrimestral	http://www.hmgv.gov.co/publicaciones/PLAN%20ANTICORRUPCION%202019%20II%20CUATRIMESTRE.pdf	100%
Elaboración del Documento:			Cargo:	Referente de Planeación			100%
			Nombre:	John Henry Sanchez Mendez			
			Firma:				

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION TRAMITES						SEGUIMIENTO I CUATRIMESTRE	
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente / proceso 1 Identificación de tramites	1.1	Verificar los tramites frente al usuario definidos por el Hospital de acuerdo a los propuestos por el DAFP.	Actualización de lista de tramites Documento de tramites Actualizado según necesidades - DAFP	Referente de Planeación	31/04/2019	En el sitio web institucional y dando cumplimiento a la Ley 1712, se dispone de un link al sitio nomasfilas.gov.co, donde se pueden consultar los tramites establecidos por el entidad, según los lineamientos del DAFP	100%
	1.2.	Crear una sección en la página web de la Entidad para Socializar los tramites implementados en el Hospital.	contar con link de socializacion de racionalizacion de tramites de acuerdo a los lineamientos del DAFP pagina web del Hospital MGY	Subgerencia Administrativa y Financiera Referente Sistemas de Información	15/12/2019	Se dispone en el sitio web de la institución un link al sitio destinado por la Funcion Publica para el reporte y consulta de tramites a traves de la plataforma SUIT https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=MARIO+GAITAN+YANGUAS&x=0&y=0&p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext	100%
Subcomponente / proceso 3 Interporalidad	2.1	Establecer mecanismos para la reduccion de atencion en Filas para solicitud de servicios de salud.	Tener agendamiento de citas mediante uso de tecnologia y/o mecanismos que permitan la desminución de filas en acceder a la agendacion de citas medicas.	Subgerente Cientifica - Referente de Atencion al Usuario SIAU (trabajo social) - referente consulta externa - consulta de especialistas Subgerente Comunitario - Referente Consulta Externa - Consulta Medicina General y PyD Subgerente Administrativo - Referente Facturacion y Referente sistemas de Informacion (administrador del Sistema)	29/06/2019	Desde el 12 de agosto de 2019 la institución cuenta con un Call Center contratado a traves de la empresa Union Extrategica, que busca la reduccion de filas en los procesos de asignacion de citas. Soporte: Contrato 046/2019	100%
	2.2.	Establecer Estrategias de atencion e informacion a usuarios que no tengan que realizar filas.	Sistema de informacion al usuario - para conocer deberes y derechos asi como requisitos para la atencion	Subgerente Cientifica - Referente de Atencion al Usuario SIAU (trabajo social) - referente consulta externa - consulta de especialistas Subgerente comunitario	29/06/2019		0%
Elaboración del Documento:			Cargo:	Referente de Planeación			75%
			Nombre:	John Henry Sanchez Mendez			
			Firma:				

COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS						SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE	
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	realizar socialización de la política institucional, los objetivos y el Plan de rendición de cuentas a comité directivo (gerencia)	Política, objetivos y plan de rendición de cuentas Institucional - Documento	Referente de Planeación	31/03/2019	http://www.hmg.gov.co/rendiciondecuentas.php	100%
	1.2	Organización técnica y logística de la rendición de cuentas	Determinación de responsabilidades	Subgerente Administrativo Referente de Planeación Referente Sistemas de Información y Prensa	31/03/2019	El pasado 23 de abril de 2019, se llevo a cabo la Rendición de Cuentas de la institución para la vigencia 2018 y la respectiva publicación de los soportes en el sitio web institucional. Soporte: http://www.hmg.gov.co/publicaciones/PRESENTACION%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202018.pdf	100%
	1.3	Solicitud de información para la consolidación del informe de rendición de cuentas.	Circular de solicitud de información	Referente de Planeación	28/02/2019	OFICIO DE GERENCIA GI-001-2019 15 DE ENERO DE 2019	100%
	1.4	Recolección de información para rendición de cuentas	Informe y presentación de la rendición de cuentas	Referente de Planeación	08/03/2018	OFICIO DE GERENCIA GI-001-2019 15 DE ENERO DE 2019	100%
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con las personas y sus organizaciones	2.1	Preparación y convocatoria para presentación pública de rendición de cuentas.	Convocatoria pública	Subgerente Científico. Subgerente Comunitario Asesor Jurídico Subgerente Administrativo Lider de Atención al Usuario - SIAU Referente de Planeación Proceso de sistema de Información	01/03/2018	Desde el proceso de Gestión de TIC's se realizó el acompañamiento antes, durante y después de la rendición de cuentas, según lo establecido en el cronograma diseñado por el proceso de Planeación.	100%
	2.2	Rendición pública de cuentas	Evento público de rendición de cuentas	Integrantes de Equipo Directivo Hospital Mario Gaitán Yaguas (Comité de gerencia)	23/04/2018	http://www.hmg.gov.co/rendiciondecuentas.php	100%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Crear una sección en la página web de la Entidad para recepcionar las observaciones, críticas y recomendaciones de las personas. (usuarios frente a su percepción de los servicios)	matriz consolidada de observaciones, críticas y recomendaciones de los asistentes a la rendición de cuentas	Lider de Atención al Usuario - SIAU Referente de Planeación Proceso de sistema de Información	30/06/2019 10/12/2019 semestral	Desde el proceso de Gestión de TIC's se estableció un espacio en el sitio web institucional para la recepción de observaciones, críticas y recomendaciones frente a la percepción de los servicios, que son canalizadas a trabajo social. Soporte: http://www.hmg.gov.co/buzon.php	100%
	3.2	Respuesta a preguntas tema Rendición de cuentas año 2019 en página Web Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.	Registro de respuestas Ejercicio de Rendición de Cuentas	Equipo Directivo y referentes de Procesos Misionales y de Apoyo	10/05/2019 cuatrimestral	http://www.hmg.gov.co/rendiciondecuentas.php	100%
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar un informe de las conclusiones de evento la rendición de cuentas	Informe	control interno	10/09/2019 cuatrimestral	http://www.hmg.gov.co/publicaciones/PRESENTACION%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202018.pdf	100%
Elaboración del Documento:			Cargo:	Referente de Planeación			100%
			Nombre:	John Henry Sanchez Méndez			
			Firma:				

COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO						SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE	
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estrategico	1,1	realizar encuesta de satisfaccion o de percepcion de la atencion recibida por los usuarios	Resultado de las encuestas realizadas	Subgerente Cientifica Lider de atencion del usuario - SIAU (Macro Comité) Referentes de Servicios Hospital Mario Gaitan Yaguas Subgerente Comunitario Coordinadores de Puestos y Centros de salud	30/06/2019 10/12/2019 semestral	Se socializa en el Macrocomite mensual, soportado en ACTAS	100%
	1,2	Realizar encuesta a los funcionarios y colaboradores del hospital, centros y puesto de salud sobre percepcion de atencion en los servicios que ofrecen el hospital (proceso misional y de Apoyo)	Resultado de las encuestas realizadas	Gestion de talento Humano - lider de recursos humanos	30/06/2019 10/12/2019 semestral	Esta actividad se encuentra en implementación	0%
Subcomponente 2 Fortalecimiento Canales de Atencion	2,1	Actualizar el modelo de atencion para el proceso SIAU año 2019 (sistema de informacion y atencion del usuario) en el Hospital Mario Gaitan Yaguas. Buscando generar cultura del servicio al ciudadano.	modelo de atencion y enfoque de servicio	Subgerente Cientifica Lider de Atencion al Usuario - SIAU Referente de Planeación	30/04/2019	El Modelo de atencion fue remitido actualizado mediante correo electronico el dia de 10/05/2019. Se adjunta correo.	100%
Subcomponente 3 Talento Humano	3,1	Crear y/o promover espacios de sensibilizacion para generar en los funcionarios y colaboradores del Hospital la vocacion y humanizacion del servicio y seguridad del paciente	Espacios de sensibilización Confirmados por talento humano	Lider de Atencion al Usuario - SIAU Lider de Talento Humano Lider del programa de Humanizacion Lider del programa de Seguridad del Paciente.	30/06/2019 10/12/2019 semestral	Se socializa en el Macrocomite mensual, soportado en ACTAS, en Reunion Mensula de Sensibilizacion con el Lider de Humanización, Se implemento la aplicación de Instrumento de Encuesta de Satisfacción de la Política de Parto Humanizado y se Socializa con paciente y familia respecto a la sensibilización de factores de riesgo en Neonato.	100%
	3,2	Implementar dentro del Plan Institucional de Capacitacion PIC - Año 2019, como componente la cultura y vocacion del servicio, asi como la humanizacion del servicio para los funcionarios y colaboradores del Hospital Mario Gaitan Yaguas	Plan Institucional de Capacitación año 2019	Lider del talento Humano	30/06/2019 10/12/2019 semestral	Esta actividad se encuentra en implementación	100%
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4,1	Revisar y/o ajustar los procedimientos para la gestion de las PQRSFD para el año 2019. Retroalimentación de lo alcanzado año 2018 - experiencias exitosas y lecciones aprendidas para año 2019.	Procedimientos actualizados (versión No. 4)	Subgerente Cientifico Lider de atención al Usuario y equipo de trabajo Referente de Planeación	30/06/2019	El procedimiento se encuentra actualizado por parte de la Oficina de SIAU, en proceso de validación de la Oficina Jurídica para su publicación oficial en Pagina WEB e Intranet del HMGY.	100%
	4,2	Actualizar, Socializar y Publicar los Derechos y Deberes de los Usuarios en los servicios del Hospital MGY, centros y puestos de salud.	actas de entrega y socializacion de deberes y derechos de los Usuarios registro fotografico	Subgerente Cientifico Lider de atencion del usuario - SIAU (Macro Comité) Referentes de Servicios Hospital Mario Gaitan Yaguas Subgerente Comunitario Coordinadores de Puestos y Centros de salud	30/06/2019 10/12/2019 semestral	Se encuentra publicado y actualizado en el Portal WEB del HMGY en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 08 de 2018.	100%
	4,3	Actualizar y socializar el manual del usuario del HMGY a las agrupaciones registradas y legalmente constituidas ante el Hospital. Asi mismo socializar a los lideres y referentes de los servicios del hospital	actas de socializacion y mesas de trabajo para dar a conocer el manual de l usuario	lider de atencion del Usuario y equipo de trabajo	30/06/2019 10/12/2019 semestral	En reunion semestral del 28/06/2019 se socializó con la Asociación de Usuarios y en en Macrocomite del mes de Junio/2019	100%
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5,1	realizar encuestas de percepcion de los usuarios frente a la accesibilidad a los servicios del Hospital, para ser presentados en comité de Gerencia - Retroalimentación; para la identificación de oportunidades y acciones de mejora	resultado de encuesta de percepcion de accesibilidad	Integrantes de Comité de Gerencia Subgerente Cientifico Subgerente Comunitario Subgerente Administrativo Lider de atencion del Usuario y equipo de trabajo	30/06/2019 10/12/2019 semestral	Se realiza mensualmente la tabulación del indicador de satisfacción y se generan los respectivos planes de mejoramiento. Se socializa mensualmente en MACROCOMITE y se presentan los informes correspondientes.	100%
Elaboración del Documento:			Cargo:	Referente de Planeación			89%
			Nombre:	John Henry Sanchez Mendez			
			Firma:				

COMPONENTE 4: ATENCION AL CIUDADANO					SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE		
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar información mínima obligatoria y la establecida en la Estrategia de Gobierno Digital	Información publicada de acuerdo a la normatividad vigente	Subgerente Administrativo Referente de Sistemas de información	Permanente	Se realiza la publicación y actualización de información en el sitio web institucional, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 a través de la matriz de seguimiento dispuesta para tal fin, la misma se reporta de forma mensual a la SSC para su respectivo seguimiento. Soporte: Matriz de seguimiento	93%
	1.2	Mantener actualizada la información relacionada con "Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Información pública nacional disponible	Subgerente Administrativo Referente de Sistemas de Información	Permanente	Se realiza la publicación y actualización de información en el sitio web institucional, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 a través de la matriz de seguimiento dispuesta para tal fin, la misma se reporta de forma mensual a la SSC para su respectivo seguimiento. Soporte: Matriz de seguimiento	93%
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Divulgar los canales de comunicación a través de los cuales se accede a la información pública del Hospital aplicar estrategia MECA para calificación de canales de comunicación.	Canales de atención divulgados	Subgerente Administrativo Referente de Sistemas de información	30/06/2019	A través de los procesos de capacitación al total de personal nuevo que ingresa y los procesos de reintegración al personal antiguo, se ha divulgado al cliente interno los canales de acceso a la información pública del hospital. Los mismos son evaluados a través de cuestionarios desde el proceso de Talento Humano a través de herramientas de Google Forms. Por otra parte se realiza capacitación virtual desde la intranet institucional con información de los diferentes procesos que son evaluados a través de Google Forms. Soporte: Planillas de capacitación. https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfve73zFJ82l_QriUO34IT9_LD8e10S8fquRB_8SneI973Kkw/viewform?usp=fsf_link	100%
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Socializar al interior de la Entidad los instrumentos para divulgar la información institucional	Registro de la socialización, Presentación a Comité de gerencia cumplimiento de la estrategia de Gobierno Digital año 2019.	Subgerente Administrativo - Referente de Sistemas de Información	31/05/2019	En el Comité de Gobierno Digital, y en el Comité de Gerencia, se lleva a cabo la presentación del Informe de publicación de Información Ley 1712 Matriz de Transparencia. Soporte: Acta del Comité de Gobierno Digital	100%
	3.2	Revisar y actualizar el manual de comunicaciones e información año 2019 en el Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.	Registro de la revisión y actualización para el año 2019. Version No 3.0	Subgerente Administrativo - Referente de Sistemas de Información	31/05/2019	El Manual de Comunicaciones Version 3, se encuentra en desarrollo. Se espera tenerlo completo y terminado al finalizar el mes de septiembre de 2019.	0%
Subcomponente 4 Criterio diferencial	4.1	Priorizar a los Adultos Mayores, Mujeres Embarazadas, Mujeres con niños en brazos, Discapacitados, que demandan servicios en las diferentes unidades funcionales con el objetivo de validar sus derechos de acuerdo a su condición.	Acciones para priorizar a los Adultos Mayores, Mujeres Embarazadas, Mujeres con niños en brazos y en condición de Discapacidad.	Subgerente Científica Subgerente Comunitaria Subgerente Administrativo Lider de atención al Usuario Referente Consulta externa Referente de Facturación	30/06/2019 10/12/2019 semestral	La oficina de Atención al Usuario tiene implementado el Protocolo Atención en Saud para Población Diferencial- AU-TPC-02. Publicado en la intranet.	100%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Establecer un mecanismo de seguimiento que contemple número de solicitudes recibidas, trasladadas, tiempos de respuesta y solicitudes a las que se le negó el acceso a la información.	Matriz de seguimiento de acuerdo a solicitudes recibidas y tramitadas (asistente de gerencia - referente de correspondencia) Presentación de referente de Sistemas de Información - Correspondencia de tiempos de respuesta, según informe de correspondencia.	Subgerente Administrativo Subgerente Científico Subgerente Comunitario Asesor Jurídico Asistente de Gerencia Referente de Sistemas de información Referente de Correspondencia	30/06/2019 10/12/2019 semestral	Actualmente la institución cuenta con un contrato con la empresa ROBRICA, donde se establece la implementación del software DATADOC, para el manejo de la correspondencia de la institución. Esta implementación se encuentra en proceso.	30%
Elaboración del Documento:			Cargo:	Referente de Planeación			74%
			Nombre:	John Henry Sanchez Mendez			
			Firma:				

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE		
ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	Actividades Cumplidas	% de Avance
1.1.	Socializar Codigo de Integralidad	dar a conocer codigo de integralidad. Actas de socializacion o mecanismos de socializacion en pagina web. (videos)	Subgerente Administrativo Lider de talento Humano Lider de Sistema de Atencion al Usuario (equipo de trabajo definido por el lider de talento humano)	15/12/2019	Se elaboró el Codigo de Integridad con participacion de los funcionarios de la Entidad mediante encuesta de selección de los valores, se analiza estadísticamente y se diseña documento final.	100%
1.2.	socializar avances de la implementacion de MIPG y Modelo Operativo MIPG para el Hospital Mario Gaitan Yanguas de Soacha	Capacitacion de los avances de MIPG en el Hospital Mario Gaitan Yanguas de Soacha	lider de talento Humano Referente de Planeación	31/12/2019	Acta de Capacitación Equipo Directivo y Líderes de Proceso 2 y 3 de Mayo	100%
1.3.	Actualización de link de Los Avances de MIPG - "Modelo Integral de Planeación y Gestion" en el Hospital Mario Gaitan Yanguas de Socha	Socializacion pagina Web - Gobierno Digital MIPG	lider de talento Humano Referente de Planeación Referente de Sistemas de Información	31/12/2019	Desde el proceso de Gestion de TIC's, se realiza la publicacion de la informacion actualizada generada en el proceso de Planeacion Soporte: http://www.hmg.gov.co/MIPG2.PHP	100%
1.4.	Identificar los Riesgos Informaticos a los que esta expuesto el Hospital, según capacitacion del DAFP "Normatividad Vigente" Crear estrategias de mitigación de los Riesgo Aplicar la Estrategia MECA como obligatoria a todos los funcionarios "Capacitacion de mitigacion del riesgo informaticos"	Socializacion de los riesgos Informaticos (riesgos informaticos y acciones de mitigación)	Subgerente Administrativo Referente de Sistemas de Información	31/12/2019	La Institucion cuenta con el PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION, el cual es socializado al personal nuevo en los procesos de induccion y al personal antiguo en los proceso de reinduccion. Soporte: PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION Soportes de Capacitacion	100%
Elaboración del Documento:		Cargo:	Referente de Planeación			100%
		Nombre:	John Henry Sanchez Mendez			
		Firma:				

Reviso:

FANNY VILLAMIL BECERRA
JEFE CONTROL INTERNO
ESE HMGY

