

SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015 (Cumplimiento de la Ley 1474 de 2011)

FECHASEGUIMIENTO:	MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2015	MUNICIPIO:	ITAGUI
PRESENTA INFORME:	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO:	JORGE ALEXANDER SALAZAR SANTAMARIA	

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015
1. Riesgos Anticorrupción y Armonización con el Mapa de Riesgos Institucional	1.1.Revisión y seguimiento acciones planteadas mapa de riesgo 2013	Marzo	Asesores Calidad, Planeación y Control Interno	100%				100%
	1.2 Identificación, seguimiento y valoración de los Riesgos Anticorrupción	Mensual	Control Interno	100%	100%	100%	100%	100%
	1.3 Armonización de los Riesgos Anticorrupción con los demás riesgos de los procesos institucionales	Enero	Calidad y Control Interno	100%				100%
	1.4.Verificar la Efectividad De Los Controles	Mensual	Asesores Calidad, Planeación y Control Interno	100%	100%	100%	100%	100%
	2.1 Prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad. Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.	Permanente	Auxiliares Admisiones	100%	100%	100%	100%	100%

Ev. Parcial Riesgos	Ev. Parcial Riesgos T-2	Ev. Parcial Riesgos T-3	Ev. Parcial Riesgos T-3
100%	100%	100%	100%

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
Se realizaron los seguimientos al mapa de riesgos Institucional y por proceso de las acciones reportadas cada semana vía correo electrónico, las cuales se socializaron en el comité de calidad.
Se realiza la evaluación y análisis a los riesgos de manera semanal con las acciones reportadas, las cuales se socializaron en el comité de calidad.
Se armonizó los riesgos Anticorrupción junto con el mapa de riesgos institucional, se evidencia con la nueva matriz y
Se realiza con el reporte y análisis de los riesgos de manera semanal y la evaluación y seguimiento de forma mensual, se evidencia con la matriz de riesgos y con las actas de la
Se realiza desde el área de Talento Humano la no solicitud de los certificados que reposan en el archivo de cada funcionario, se evidencia con la carpeta por funcionario.

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015
2. Estrategia Antitramites	2.2 Presentación De Solicitudes, Quejas o Reclamos Por Parte De Los Niños, Niñas Y Adolescentes	Mensual	Usuarios de Servicios - Oficina de Atención al Usuario	100%	100%	100%	100%	100%
	2.3 Atención Especial A Infantes, Mujeres Gestantes, Personas En Situación De Discapacidad, Adultos Mayores Y Veteranos De La Fuerza Pública	Mensual	Usuarios de Servicios - Oficina de Atención al Usuario	100%	100%	100%	100%	100%
	2.4 Presentación De Solicitudes, Quejas, Recomendaciones o Reclamos Fuera De La Sede De La Entidad	Mensual	Usuarios de Servicios - Oficina de Atención al Usuario	100%	100%	100%	100%	100%
	2.5 Consejos y juntas directivas no presenciales. (Se podrán realizar de forma virtual).	Mensual	Miembros Junta Directiva - P.U. Sistemas de Información	100%	100%	100%		100%
	2.6 Publicación de Actas De Las Entidades Públicas	Mensual	Líderes de servicio	100%	100%	100%	100%	100%
	2.7 El trámite de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad se deberá realizar por el empleador, y no por el empleado, ante la EPS	Mensual	Empleadores	100%	100%	100%	100%	100%
	2.8 Eliminación del certificado judicial : Tenga en cuenta que si va a ser contratado en una empresa, esta no podrá exigirle su pasado judicial, sino que tendrá que consultar sus antecedentes con la Policía	Permanente	Líder de Talento Humano - Oficina de Contratación	100%	100%	100%	100%	100%
	2.9 Posesión revisor fiscal en las entidades promotoras de salud y las instituciones prestadoras de salud.	Marzo	Revisor Fiscal Gerente	100%				100%
	2.10 Publicidad de los Estados Financieros. Adicionase un inciso al artículo 41 de la Ley 222 de 1995	Mensual	P.U. Sistemas de Información P.U. Contadora	100%	100%	100%	100%	100%

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
Se realiza desde la oficina de ATU, la gestión de las manifestaciones de las PQRSF, además de las que
Se prioriza la atención de Infantes, Mujeres Gestantes, Personas En Situación De Discapacidad, Adultos Mayores desde todas las áreas misionales. Además se tiene un
No se tuvo manifestaciones de PQRS, por parte de los usuarios externo, solo se recibieron felicitaciones en la rendición de
Se llevaron a cabo las Juntas Directivas en los meses de: (28 de Enero, 7 de Febrero, 25 de Febrero y 20 de
Se realiza la publicación de las actas en el sistema
solución de los comites internos, además del informe trimestral que debe
Se tramita desde la oficina de Gestión de Talento Humano, se evidencias con los archivos digitales y en físico de las incapacidades.
La consulta en línea de dicho trámite la realiza la oficina de Gestión de Talento Humano de los papeles que sean necesarios para la
Se realizó por medio de la junta directiva del año 2012.
se realiza la publicidad de los Estados Financieros en carteleras de las tres (3) sedes, además en el Link Gestión Institucional de la Pagina WEB y en la Intranet, de

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
	2.11 Documentar el proceso de la generación de registros civiles al interior de la ESE e incluir en el proceso de hospitalización	Permanente	Auxiliares de Admisiones	70%				70%	Se tiene documentado desde el proceso de hospitalización la actividad de realizar el registro civil de los niños nacidos en el hospital, pero no
	2.12 Habilitar la asignación de citas de manera presencial y con rol preferencial al call center (Documentar Proceso)	Permanente	Auxiliares de Admisiones	100%	100%	100%	100%	100%	Se pregunta desde el call center las limitaciones de movilidad o discapacidad del usuario para la asignación de citas, además desde la
	2.13 Definir en el procedimiento de Promoción Y Prevención la llamada telefónica para la asistencia a los programas de PYP	Permanente	Coordinador de PyP	100%	100%		100%	100%	Se cuenta con el procedimiento desde PyP para la llamada de recordación y la
	2.14 Fortalecer el sistema de llamados en sedes y ampliación de servicios en sede san pio	Permanente	Profesional Comunicaciones - Asesor Gerencia de la Información			100%			
	2.15 Asignación de citas médicas vía WEB	Permanente	P.U. Sistemas de Información	100%	100%		100%	100%	Se cuenta con un Link en la pagina principal que se llama Asignación de Citas; evidencia con la pagina: <a href="http://www.hospitaldelsur.gov.co">www.hospitaldelsur.gov.co</a>
	2.16 Gestionar la consulta de comprobantes de pagos mediante y cartas laborales en la intranet	Permanente	P.U. Sistemas de Información	50%	100%		100%	83%	Se realiza el envío desde la oficina de gestión del talento humano, los comprobantes de pago de nómina a los correos de cada funcionario y se tramite la carta laboral por medio de
	2.17 Actualizar el proceso de Flujo Digital de Documentos (Workflow) en el aplicativo workmanager para el proceso de retiro de funcionarios , solicitudes de vacaciones , pagos a proveedores , solicitudes de cesantías , alinearlos al proceso de gestión documental	Permanente	P.U. Sistemas de Información	100%	100%		100%	100%	se realiza la gestión de todo proceso de funcionario por el aplicativo workflow
	2.18 Incluir en la página WEB los documentos para proveedores en contratos de servicios y ventas Alinear al proceso de contratación e ingreso de proveedores	Permanente	Profesional Comunicaciones - P.U. Sistemas de Información - Asesores Contratación (juridicos)	100%	100%	100%	100%	100%	Desde la aplicación de gobierno en línea al Hospital se tiene la publicación de todos los documentos necesarios para usuarios internos y externos, en el link Nuestra Institución

Ev. Parcial Antitrámites T-1	Ev. Parcial Antitrámites T-2	Ev. Parcial Antitrámites T-3	Ev. Parcial Antitrámites T-4
------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
	2.19 Desde el proceso de gestión documental realizar la digitalización de las unidades documentales perteneciente a historia clínica	Permanente	Técnica de Archivo - Administradora Información Primaria	100%	100%	100%	100%	100%	Se realiza la digitalización en forma permanente de los documentos de la HC, se evidencia en los archivos digitales en custodia del área del archivo.
	3.1 Conformar comité de gobierno en línea y definir responsables	Marzo	Calidad y Gerencia	100%				100%	Se defino los responsables del comité de gobierno en línea que son los mismo integrantes del Grupo MECI,
	3.3 Implementar soluciones de autenticación y/o firma electrónica, notificación electrónica, firma digital y actos administrativos electrónicos según sea requerido por las entidades en cada uno de los trámites, servicios, procesos y procedimientos internos	Cuando Aplique	Sistemas. Asesor Jurídico	100%				100%	se realiza la autenticación de firmas para la presentación de informes a entidades de control
	3.4 Establecer e implementar medidas que garanticen la seguridad, la conservación y la correcta administración de los mensajes de datos y documentos electrónicos.	Permanente	Sistemas	100%	100%	100%	100%	100%	Se cuenta con la autenticidad por medio del usuario y contraseña de cada funcionario y aplicativo se guarda bajo custodia de la oficina de sistemas en un servidor en el cual se realiza el
	3.5 Usar mecanismos de firma que utilicen medios electrónicos en la generación de documentos, cuando los mismos requieran garantizar su autenticidad, integridad y no repudio.	Mensual	Sistemas. Asesor Jurídico	100%	100%	100%	100%	100%	Se realiza la autenticación de firmas para la presentación de informes a entidades de control cuando estan son requeridas (Contadora y
	3.6 Adoptar medidas preventivas y precautelativas que permitan la incorporación progresiva en las nuevas soluciones, herramientas y equipos de cómputo con características de producto ecológico.	Junio	Sistemas. Almacén				0%	0%	
	3.7 Estrategia cero papel	Mensual	Sistemas Archivo Administrativo	100%	100%	80%	100%	95%	S cuenta con la Política de cero papel, ademas desde almacén y el comite de compras se realizan la
	3.8 Publicar datos al público abiertos que no estén sujetos a clasificación, confidencialidad o reserva, en Formatos reutilizables.	Permanente	Asesor Jurídico	100%	100%	90%	100%	98%	Se realiza la publicidad de datos a través de la pagina WEB Institucional para usuarios internos y externos y en la intranet de los usuarios
	3.8 Realizar caracterización de usuarios	Marzo	Mercadeo Sistemas Atención a las personas	100%				100%	Se realizó la labor por áreas y por servicios.

96%	100%	100%	100%
-----	------	------	------

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
3. Estrategia de Gobierno en Línea	3.9 Capacitar en temas de gobierno en línea	Trimestral	Comunicaciones Sistemas. Talento Humano	100%	100%	100%	100%	100%	Se contó con la presentación de la evaluación para el módulo No. 2 de Gobierno en Línea a través del aplicativo MOODLE a todos los
	3.10 Publicar, en un lugar plenamente visible de la página inicial, un enlace a la sección de trámites y servicios, donde se proporcione un listado con el nombre de cada trámite o servicio, enlazado a la información sobre éste en el Portal del 15. Estado Colombiano (PEC), en el cual cada entidad debe subir, a través del SUIT, los formatos que exige para cada trámite o servicio	Marzo	Sistemas y Atención al usuario	100%				100%	Aunque para las entidades descentralizadas el sistema SUIT, todavía no esta bajo el ambito de aplicación, el hospital en la pagina WEB ya tiene publicado mucha de
	3.11 Diseñar y publicar información dirigida para los niños sobre la entidad y sus actividades, de manera didáctica y en una interfaz interactiva.	Febrero	Contratista. Calidad. Sistemas Comunicaciones	100%				100%	Se cuenta con un módulo en la pagina WEB principal, en la cual los niños pueden interactuar
	3.12 Publicar perfil y hoja de vida del nivel directivo	Cuando Aplique	Líder de talento humano	100%				100%	Se tiene publicado en la pagina WEB los el manual de perfiles y competencuas de los funcionarios para
	3.12 Publicar planes de acción anual 2015	Enero	Control Interno y sistemas	100%				100%	Se tienen publicados en la pagina WEB en el módulo de Control Interno los planes e informes que son
	3.13 Publicar los planes de mejoramiento internos y externos de acuerdo con los hallazgos de la Contraloría	Enero	Calidad	100%				100%	Se realiza la publicación de los planes de mejoramiento en la intrane, es decir solo para los usuarios
	3.14 Publicar la Tabla de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental.	Marzo	Responsable de archivo	100%				100%	Se cuenta con la publicidad de las TRD en la pagina WEB en el Link de Nuestra
	3.15 Calendario de actividades	Febrero	Ingeniero de Sistemas Comunicadora	100%				100%	Se publicó en la pagina WEB institucional en el módulo de
	3.16 Publicar Evaluación del desempeño /Acuerdos de Gestión ( así como el seguimiento a los acuerdos de gestión de los funcionarios principales)	Febrero	Líder de talento humano				0%	0%	
	3.17 Publicar las ofertas de empleos, e incluye en esta sección la convocatoria para los de prestación de servicios. Igualmente, debe publicar los resultados de los procesos de oferta de empleos, incluyendo los de prestación de servicios.	Cuando Aplique	Líder de talento humano. Asesor Jurídico						NA

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
	3.18 Publicar semestralmente un informe de todas las peticiones recibidas y los tiempos de respuesta relacionados, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	Julio y Enero	Atención al usuario	100%	100%			100%	Se realizó el informe con corte a diciembre 31 de 2014 de las PQRSF y se tiene publicado en la pagina WEB en el módulo de Control Interno
	3.19 Publicar normograma (Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos) organizada por temática, tipo de norma y fecha de expedición de la más reciente hacia atrás. Contar con la identificación de la norma y la descripción corta de la misma. Se deben publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición de acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad. y estar organizada por temática, tipo de norma y fecha de expedición de la más reciente hacia atrás. De lo contrario, deberá habilitar un buscador avanzado teniendo en cuenta los filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.	Permanente	Asesor Jurídico	100%	100%	100%	100%	100%	se tiene actualizado el NORMOGRAMA con todas las normas que le aplican a la ESE con un buscador avanzado por temas, norma, área o por palabra clave.
	3.20 La entidad debe publicar el plan de acción en el cual se especifiquen los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal aprobado de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión de acuerdo con lo establecido en	Enero	Control Interno, Calidad, Presupuesto y Proyectos	100%				100%	Se tiene publicado en la pagina WEB en el módulo de Nuestra Institución/ Gestión Institucional
	3.21 La entidad debe publicar, como mínimo, el plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Se debe publicar el avance en su	Enero	Tesorero, Asesor Financiero	100%				100%	Se publicó en la pagina WEB institucional en el Link Nuestra Institución/ Gestión Institucional y en la intranet
	3.22 Las entidades deben publicar, trimestralmente un informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo: • Número de demandas. • Estado en que se encuentra. • Pretensión o cuantía de la demanda. • Riesgo de pérdida. La entidad podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciados anteriormente.	Trimestral	Asesores jurídicos	100%	100%	100%	100%	100%	Se publicó en la pagina WEB institucional en el módulo Jurídica/Procesos judiciales

Ev. Parcial Gob.	Ev. Parcial Gob. Línea	Ev. Parcial Gob. Línea	Ev. Parcial Gob. Línea
------------------	------------------------	------------------------	------------------------

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015					OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I	
	3.23 Publicación en el SECOP todos sus procesos de contratación según lo establecido en el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012. Para facilitar el acceso a esta información la entidad debe contar con una sección de contratación que permita al usuario identificar la información publicada en el SECOP. El ingreso a esta sección debe estar ubicado en la página de inicio. De igual forma, las entidades deberán contar con un espacio ubicado en la misma sección donde se deberán publicar los avisos de apertura de licitación siguiendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.	Permanente	ASESORES JURIDICOS EXTERNOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	96%	80%	Se realiza cada que se firme un contrato, a través de la página de gestión transparente y de forma oportuna, es decir al tercer (3) día hábil de haberse firmado.
4. Estrategia De Rendición de Cuentas	4.1 Convocatorias a veedurías ciudadanas	Permanente	Profesional Comunicaciones	100%			100%	100%						Se realizó la convocatoria por los diferentes medios de comunicación con que cuenta el Hospital: vía twitter, chat, página WEB, cartelera en las acciones comunales,
	4.2 Retroalimentación rendición de cuentas	Permanente	Profesional Comunicaciones	100%				100%						Se realizó en la jornada de planeación en el mes de febrero 2015, además la rendición de cuentas del mes de abril se
	4.3 Publicación planes, programas, proyectos, indicadores de gestión. Actualización permanente de la información	Permanente	Profesional Comunicaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se tiene publicado de manera trimestral en la página WEB en el módulo de Control Interno los seguimientos y evaluaciones a los planes y los
	5.1 Publicación portafolio de servicios de la entidad.	Permanente	Profesional Comunicaciones	100%		100%	100%	100%						Se publicó en la página WEB en el módulo de nuestra
	5.2 Capacitar a los miembros de la asociación de usuarios en el código de Ética y sus políticas.	Permanente	Profesional Atención al Usuario.	100%		100%	100%	100%						Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la asociación, se
	4.4. Realizar divulgación del código de ética y Buen Gobierno con las Gestoras de Bienestar en las salas de esperas charlas educativas a los usuarios.	Permanente	Profesional Atención al Usuario.	100%		100%	100%	100%	100%					Se realizó a principio de año en la reunión de servicios, se evidencia en las actas en el sistema solución
	4.5. Presentar informe sistemático de las manifestaciones presentadas por el cliente interno y externo por el modelo de escucha activa.	Permanente	Profesional Atención al Usuario.	100%	100%	100%	100%	100%	100%					se tiene publicado en la página WEB en el módulo de Control Interno y se realiza evaluación de manera mensual con el índice combinado de

100%	100%	96%	80%
------	------	-----	-----

Ev. Parcial Rendición de Cuentas	Ev. Parcial Rendición de Cuentas T-2	Ev. Parcial Rendición de Cuentas T-2	Ev. Parcial Rendición de Cuentas T-2
100%	100%	100%	100%

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
5. Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano	4.7. Capacitar a los integrantes de la liga de usuarios en las normas del buen trato y que hacer en caso de comportamiento agresivo.	Anual	Profesional Atención al Usuario.	100%		100%	100%	100%	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la asociación. Se evidencia con la lista de asistencia y el
	4.8. Realizar reuniones mensuales con la liga de usuarios con el fin de dar a conocer ICS y resultado de manifestaciones.	Mensual	Profesional Atención al Usuario.	100%		100%	100%	100%	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la
	4.9. Capacitar a la asociación de usuarios en el Modelo de escucha activa para el cliente externo	Anual	Profesional Atención al Usuario.	100%				100%	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la asociación, se evidencia con las
	4.10. Realizar divulgación con todos los usuarios la importancia que tienen la manifestaciones para el mejoramiento de los procesos y la atención de los usuarios	Mensual	Profesional Atención al Usuario.	100%		100%	100%	100%	Se realiza desde las salas de espera de cada uno de los servicios y despues se tabula desde la oficina de atención al usuario, se evidencia con las encuestas que se realizan desde el aplicativo con la
	4.11. Capacitar a los miembros de la asociación de usuarios en el tema de Rendición de cuentas que la ESE debe hacer a la comunidad	Anual	Profesional Atención al Usuario.	100%				100%	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la asociación, esto con el fin de orientalos y
	4.14.Capacitación servicio al cliente	Julio del 2015	Profesional Atención al Usuario.			100%		100%	
	4.15.Encuestas desatisfacción de los servicios prestados	Trimestral	Profesional Atención al Usuario.	100%	100%		100%	100%	Se les da a conocer via correo a todos los funcionarios y coordinadores de área en el comité trimestral de Control Interno y calidad además del
	Fortalecer la accesibilidad y la comunicación con el cliente externo a través del portal WEB.	Mensual	Comunicaiones	100%	100%	100%	100%	100%	Se realiza el fortalecimiento de la pagina WEB a través de: citas medicas, las PQRSF, servicios prestados, horarios de las sedes, modulo de los niños, portafolio de servicio, planes, proyectos....
	Implementar la publicación de vacantes en la WEB	Cuando Aplique	Maryori Ruiz Comunicadora	100%				100%	Se tiene un módulo en la página WEB Institucional denominado Trabajo con Nosotros. Al

Ev. Parcial Atención al Ciudadano	Ev. Parcial Atención al Ciudadano	Ev. Parcial Atención al Ciudadano	Ev. Parcial Atención al Ciudadano
100%	100%	100%	100%



ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
	Evaluar asistencia a rendición de cuentas vs convocatoria - Efectividad	Al mes siguiente de realizarlo	Sirley Zapata Comunicadora	100%				100%	Se realizó en la rendición del informe a Planeación Nacional, mediante la pagina
	Documentar plan de mejora a partir de los resultados de rendición de cuentas y presentarlo como información de entrada a la jornada anual de planeación estratégica	Al mes siguiente de realizarlo	Sirley Zapata Comunicadora	100%				100%	No aplica, pues la medición fue por encima del 90% y no hubo reclamaciones en la rendición.
	Implementar la evaluación sistemática de los mecanismos de participación ciudadana por parte del jefe de control interno (Lista de chequeo)	Junio	Alex Salazar	100%	100%	80%	100%	95%	Se realiza la apertura de los buzones en las tres sedes dos veces a la semana, para poder dar respuesta de una manera mas oportuna a las que interponene y se realiza un informe
	Implementar mecanismos que permitan evaluar en la asociación de usuarios en entendimiento de la capacitación en rendición de cuantas y otras.	Anual	Monica Agudelo	100%	100%			100%	Se capacita a la liga de usuarios antes de la rendición de cuentas los temas a tratar, para un mejor entendimiento de ellos y para mejor asesoria a los usuarios
	Fortalecer la conformación de la asociación de usuarios	Anual	Monica Agudelo	100%				100%	Se realizó convocatoria para fortalecer e integrar mas usuarios a la liga y se postularon 2 candidatos nuevos, se evidencia
	Implementar la publicación de informes enviados a los entes de control, con una descripción general de los resultados	Trimestral	Sirley Zapata	100%	100%	100%	100%	100%	Se realiza seguimiento y evaluación de la matriz de información Secundaria, la cual se evaluo al primer trimestre del 2015 con una calificación del 96%
	Incluir la revisión de los informes enviados a los entes de control, como parte de la presentación de informe de gestión del proceso, que es llevada por cada líder al comité de calidad y control interno	Trimestral	Sirley Zapata	100%	100%	93%	100%	98%	En la matriz de información primaria y secundaria se establecen las características de presentación de los informes,
	Subir el plan de compras 2015 al SECOP	Enero	Elizabeth Herrera	100%				100%	Se realizó en el mes de febrero, a traves de la pagina de GESTION TRANSPARENTE.

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
6. Gestión Transparente	Ajustar el Normograma institucional para que funcione como una guía dinámica de consulta por proceso	Marzo	Alex Acosta	100%				100%	Se realizó la publicidad del NORMOGRAMA de manera interactiva, la cual puede realizar la búsqueda por tema, por fecha, proceso, por norma, por servicio, por
	Fortalecer la divulgación de normas	Trimestral	Alex Acosta	100%	100%	100%	100%	100%	Se realiza a través del plan de divulgación normas y de implementación de la misma, el cual es
	Revisar y ajustar el nombre del indicador de seguimiento a riesgos de transparencia	Marzo	Yurani Martínez	100%				100%	Se realizó el ajuste y actualización con los riesgos de transparencia, se evidencia con el mapa de riesgos
	Revisar como vincular los riesgos anticorrupción a cada proceso	Marzo	Yurani Martínez	100%				100%	Se realizó el ajuste y actualización con los riesgos de transparencia, se evidencia con el mapa de riesgos y se evalúa de forma mensual.
	Revisar que los nombres de procesos coincidan con el mapa de riesgos	Marzo	Yurani Martínez	100%				100%	Se realizó el ajuste y actualización con los riesgos de transparencia y de cada proceso, se evidencia con el mapa de riesgos institucional
	Ajustar la Resolución de comité de calidad y control interno, incluyéndole con concepto de transparencia y anticorrupción	Marzo	Yurani Martínez	100%				100%	se realizó el ajuste de la resolución del MECI incluyendo el módulo de Transparencia
	Incluir en los patrullajes de seguridad la verificación de controles	Trimestral	Yurani Martínez	100%	100%	100%	100%	100%	Se realiza los patrullajes por sedes y servicios, se evidencia con los patrullajes y lista de
	Fortalecer el cierre de ciclos de mejora	Trimestral	Yurani Martínez	70%	75%	80%	90%	79%	Se realiza de manera semanal el seguimiento al cierre de ciclos, pero a la fecha hay
	Mejorar la trazabilidad de las oportunidades de mejora	Trimestral	Yurani Martínez	70%	70%	85%	100%	81%	Se realiza por parte de la Jefe Yurani de forma semanal la trazabilidad y la gestión de los mismos y la de anticorrupción por

ESTRATEGIAS	Actividades	Fecha Realización Actividades	Responsable
	Publicar en la WEB el porcentaje de ejecución de los proyectos	Trimestral	Comunicadora
	Reubicar lo de antitramites en el aplicativo de participación ciudadana	Marzo	Comunicadora
	Adicionar a los documentos que se suben a la WEB, la fecha de publicación	Permanente	Miguel Angel Barrientos
	Fortalcer la identificación de necesidades para la planeación de la capacitación, teniendo en cuenta resultados de evaluaciones de desempeño, resultados de auditorias de procesos y seguimiento a riesgos y eventos adversos	Trimestral	Maryori Ruiz

SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRE I	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV	SEGUIMIENTO ACUMULADO 2015
0%	100%	100%	100%	75%
0%	100%			50%
0%	0%	100%	100%	50%
100%	100%	100%	100%	100%
<b>94%</b>	<b>96%</b>	<b>98%</b>	<b>96%</b>	<b>95%</b>

Ev. Parcial Gest. Transpar	Ev. Parcial Gest. Transparente	Ev. Parcial Gest. Transparente	Ev. Parcial Gest. Transparente
84%	87%	94%	99%

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM I
No se ha realizado
No se ha realizado
No se ha realizado
Se realiza desde la evaluación de cada funcionario y del plan de formación

Seguimiento De La Estrategia	<p>Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO</p> <p>Nombre: JORGE ALEXANDER SALAZAR SANTAMARÍA</p> <p>Firma _____</p>
------------------------------	--

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se realizaron los seguimiento al mapa de riesgos de las acciones reportadas, las cuales se socializaran en el comité de calidad y Control Interno del	Se realizaron los seguimiento al mapa de riesgos de las acciones reportadas, las cuales se socializaran en el comité de calidad y Control Interno del	Se realizaron los seguimiento al mapa de riesgos de las acciones reportadas, las cuales se socializaran en el comité de calidad y Control Interno del
se realiza con el reporte de los riesgos de manera mensual. Se evidencia con los correos electrónicos	se realiza con el reporte de los riesgos de manera mensual. Se evidencia con los correos electrónicos	se realiza con el reporte de los riesgos de manera mensual. Se evidencia con los correos electrónicos
Se realiza desde el área de TH la no solicitud de los certificados que reposan en el archivo individual del funcionario	Se realiza desde el área de TH la no solicitud de los certificados que reposan en el archivo individual del funcionario	Se realiza desde el área de TH la no solicitud de los certificados que reposan en el archivo individual del funcionario

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se realiza el seguimiento y la evaluación de forma semanal y se realiza el informe semestral de la PQRS. Se	Se realiza el seguimiento y la evaluación de forma semanal y se realiza el informe semestral de la PQRS. Se	Se realiza el seguimiento y la evaluación de forma semanal y se realiza el informe semestral de la PQRS. Se
Se prioriza la atención desde todas las áreas, además se tiene un adhesivo en el área de admisiones y en el rotafolio de servicios y desde el servicio de vigilancia se les entrega un	Se prioriza la atención desde todas las áreas, además se tiene un adhesivo en el área de admisiones y en el rotafolio de servicios y desde el servicio de vigilancia se les entrega un	Se prioriza la atención desde todas las áreas, además se tiene un adhesivo en el área de admisiones y en el rotafolio de servicios y desde el servicio de vigilancia se les entrega un
No se ha realizado una PQRS, por parte de los usuarios externo, solo se recibio felicitaciones en la rendición de cuentas.	No se ha realizado una PQRS, por parte de los usuarios externo, solo se recibio felicitaciones en la rendición de cuentas.	No se ha realizado una PQRS, por parte de los usuarios externo, solo se recibio felicitaciones en la rendición de cuentas.
Se llevaron a cabo las Juntas Directivas en los meses de:(24 de Abril, 30 de Abril, 4 de Mayo, 2 de Julio), se evidencia	Se llevaron a cabo las Juntas Directivas en los meses de:(24 de Abril, 30 de Abril, 4 de Mayo, 2 de Julio), se evidencia	
Se realiza la publicación de las actas en el sistema isolución de los comites internos, además del informe trimestral que debe presentar cada líder	Se realiza la publicación de las actas en el sistema isolución de los comites internos, además del informe trimestral que debe presentar cada líder	Se realiza la publicación de las actas en el sistema isolución de los comites internos, además del informe trimestral que debe presentar cada líder
Se tramita desde la oficina de Gestión de Talento Humano	Se tramita desde la oficina de Gestión de Talento Humano	Se tramita desde la oficina de Gestión de Talento Humano
La consulta en linea de dicho trámite la realiza la oficina de Gestión de Talento Humano de los papeles que sean necesarios para la	La consulta en linea de dicho trámite la realiza la oficina de Gestión de Talento Humano de los papeles que sean necesarios para la	La consulta en linea de dicho trámite la realiza la oficina de Gestión de Talento Humano de los papeles que sean necesarios para la
Se realiza la publicidad de los Estados Financieros en carteleras de las tres (3) sedes, además en el Link Gestión Institucional de la Pagina WEB y en la Intranet, del	Se realiza la publicidad de los Estados Financieros en carteleras de las tres (3) sedes, además en el Link Gestión Institucional de la Pagina WEB y en la Intranet, del	Se realiza la publicidad de los Estados Financieros en carteleras de las tres (3) sedes, además en el Link Gestión Institucional de la Pagina WEB y en la Intranet, del

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se cancelo la realización de los registros civiles en el hospital porque ene l hospital no se están atendiendo los partos por las obras de		
Se pregunta desde el call center las limitaciones de movilidad o discapacidad del usuario para la asignación de citas, ademas desde la	Se pregunta desde el call center las limitaciones de movilidad o discapacidad del usuario para la asignación de citas, ademas desde la	Se pregunta desde el call center las limitaciones de movilidad o discapacidad del usuario para la asignación de citas, ademas desde la
se tiene documentado el procedimiento desde PyP para la llamda y la		se tiene documentado el procedimiento desde PyP para la llamda y la
	Se cuenta con una nueva plataforma de sistema de llamado de atencion con la nueva	
Se cuenta con un Link en la pagina principal que se llama Asignación de Citas; evidencia con la pagina: <a href="http://www.hospitaldelsur.">www.hospitaldelsur.</a>		Se cuenta con un Link en la pagina principal que se llama Asignación de Citas; evidencia con la pagina: <a href="http://www.hospitaldelsur.">www.hospitaldelsur.</a>
Se realiza el envio desde la oficina de gestión del talento humano, los comprobantes de pago de nómina a los correos de cada funcionario y se tramite la carta laboral por medio de		Se realiza el envio desde la oficina de gestión del talento humano, los comprobantes de pago de nómina a los correos de cada funcionario y se tramite la carta laboral por medio de
se realiza la gestión de todo porceso de funcionario por el aplicativo workflow		se realiza la gestión de todo porceso de funcionario por el aplicativo workflow
Desde la aplicación de gobierno en linea al Hospital se tiene la publicación de todos los documntos necesarios para usuarios internos y externos, en le llnk Nuestra Institución	Desde la aplicación de gobierno en linea al Hospital se tiene la publicación de todos los documntos necesarios para usuarios internos y externos, en le llnk Nuestra Institución	Desde la aplicación de gobierno en linea al Hospital se tiene la publicación de todos los documntos necesarios para usuarios internos y externos, en le llnk Nuestra Institución

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se realiza la digitalización en forma permanente de los documentos de la HC, se evidencia en los archivos digitales en custodia del área del archivo.	Se realiza la digitalización en forma permanente de los documentos de la HC, se evidencia en los archivos digitales en custodia del área del archivo.	Se realiza la digitalización en forma permanente de los documentos de la HC, se evidencia en los archivos digitales en custodia del área del archivo.
Se cuenta con la autenticidad por medio del usuario y contraseña de cada funcionario y aplicativo se guarda bajo custodia de la oficina de sistemas en un servidor en el nivel local.	Se cuenta con la autenticidad por medio del usuario y contraseña de cada funcionario y aplicativo se guarda bajo custodia de la oficina de sistemas en un servidor en el nivel local.	Se cuenta con la autenticidad por medio del usuario y contraseña de cada funcionario y aplicativo se guarda bajo custodia de la oficina de sistemas en un servidor en el nivel local.
Se realiza la autenticación de firmas para la presentación de informes a entidades de control cuando están son requeridas (Contadora y	Se realiza la autenticación de firmas para la presentación de informes a entidades de control cuando están son requeridas (Contadora y	Se realiza la autenticación de firmas para la presentación de informes a entidades de control cuando están son requeridas (Contadora y
		no se realizo compras en las cuales se tengan en cuenta características ecológicas de los
S cuenta con la Política de cero papel, además desde almacén y el comite de compras se realizan la	S cuenta con la Política de cero papel, además desde almacén y el comite de compras se realizan la	S cuenta con la Política de cero papel, además desde almacén y el comite de compras se realizan la
Se realiza la publicidad de datos a través de la pagina WEB Institucional para usuarios internos y externos y en la intranet de los usuarios.	Se realiza la publicidad de datos a través de la pagina WEB Institucional para usuarios internos y externos y en la intranet de los usuarios.	Se realiza la publicidad de datos a través de la pagina WEB Institucional para usuarios internos y externos y en la intranet de los usuarios.

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se realizó una referenciación en Gestión Transparente y Gobierno en Línea con el Hospital Mental de	Los resultados de la evaluación de gobierno en línea y se realizó la lista de chequeo de GEL y GT. Se evidencia con la lista de chequeo.	Los resultados de la evaluación de gobierno en línea y se realizó la lista de chequeo de GEL y GT. Se evidencia con la lista de chequeo.
		no se realizo la publicacion de las evaluaciones de desempeño ni los



OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se realizo el informe con corte a junio 30 de 2015 de las PQRSF y se tiene publicado en la pagina WEB en el módulo de Control Interno		
se tiene actualizado el NORMOGRAMA con todas las normas que le aplican a la ESE con un buscador avanzado por temas, norma, área o por palabra clave.	se tiene actualizado el NORMOGRAMA con todas las normas que le aplican a la ESE con un buscador avanzado por temas, norma, área o por palabra clave.	se tiene actualizado el NORMOGRAMA con todas las normas que le aplican a la ESE con un buscador avanzado por temas, norma, área o por palabra clave.
Se publicó en la pagina WEB institucional en el módulo Jurídica/Procesos judiciales de forma actualizada según proceso de la demanda	Se publicó en la pagina WEB institucional en el módulo Jurídica/Procesos judiciales de forma actualizada según proceso de la demanda	Se publicó en la pagina WEB institucional en el módulo Jurídica/Procesos judiciales de forma actualizada según proceso de la demanda

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se realiza cada que se firme un contrato, a traves de la pagina de gestion transparente y de forma oportuna, es decir al tercer (3) día hábil de haberse firmado.	Se realiza cada que se firme un contrato, a traves de la pagina de gestion transparente y de forma oportuna, es decir al tercer (3) día hábil de haberse firmado.	Se realiza cada que se firme un contrato, a traves de la pagina de gestion transparente y de forma oportuna, es decir al tercer (3) día hábil de haberse firmado.
N/A	N/A	se realizo la rendicion de cuentas el día 18 de diciembre de 2015, en el auditorio de la sede de santamaria.
Se tiene publicado de manera trimestral en la pagina WEB en el módulo de Control Interno los seguimientos y evaluaciones a los planes y los	Se tiene publicado de manera trimestral en la pagina WEB en el módulo de Control Interno los seguimientos y evaluaciones a los planes y los	Se tiene publicado de manera trimestral en la pagina WEB en el módulo de Control Interno los seguimientos y evaluaciones a los planes y los
	Se publicó en la pagina WEB en el módulo de nuestra	Se publicó en la pagina WEB en el módulo de nuestra
	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la asociación, se	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la asociación, se
	Se realizó a principio de año en la reunión de servicios, se evidencia en las actas en el sistema isolucion	Se realizó a principio de año en la reunión de servicios, se evidencia en las actas en el sistema isolucion
se tiene publicado en la paginaWEB en el modulo de Control Interno y se realiza evaluaion de manera mensual con el indice combinado de	se tiene publicado en la paginaWEB en el modulo de Control Interno y se realiza evaluaion de manera mensual con el indice combinado de	se tiene publicado en la paginaWEB en el modulo de Control Interno y se realiza evaluaion de manera mensual con el indice combinado de

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la asociación. Se evidencia con la lista de asistencia y el	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la asociación. Se evidencia con la lista de asistencia y el
	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la	Se realiza desde la oficina de ATU en las reuniones mensuales con los integrantes de la
	Se realiza desde las salas de espera de cada uno de los servicios y despues se tabula desde la oficina de atención al usuario, se evidencia con las encuestas que se realizan desde el aplicativo con la	Se realiza desde las salas de espera de cada uno de los servicios y despues se tabula desde la oficina de atención al usuario, se evidencia con las encuestas que se realizan desde el aplicativo con la
Se les da a conocer via correo a todos los funcionarios y coordinadores de área en el comité trimestral de Control Interno y calidad <del>ademas del</del>		Se les da a conocer via correo a todos los funcionarios y coordinadores de área en el comité trimestral de Control Interno y calidad <del>ademas del</del>
se realiza el fortalecimiento de la pagina WEB a través de: citas medicas, las peticiones, servicios prestados, horarios de las sedes, módulo de los niños y las noticias que se publican a diario, calentadio de	se realiza el fortalecimiento de la pagina WEB a través de: citas medicas, las peticiones, servicios prestados, horarios de las sedes, módulo de los niños y las noticias que se publican a diario, calentadio de	se realiza el fortalecimiento de la pagina WEB a través de: citas medicas, las peticiones, servicios prestados, horarios de las sedes, módulo de los niños y las noticias que se publican a diario, calentadio de
N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se realiza la apertura de los buzones en las tres sedes dos veces a la semana, para poder dar respuesta de una manera mas oportuna a las que interponene y se realiza un informe	Se realiza la apertura de los buzones en las tres sedes dos veces a la semana, para poder dar respuesta de una manera mas oportuna a las que interponene y se realiza un informe	Se realiza la apertura de los buzones en las tres sedes dos veces a la semana, para poder dar respuesta de una manera mas oportuna a las que interponene y se realiza un informe
Se realiza seguimiento y evaluación de la matriz de información Secundaria, la cual se evaluo el segundo trimestre del 2015 con una calificación del 92%	Se realiza seguimiento y evaluación de la matriz de información Secundaria, la cual se evaluo el segundo trimestre del 2015 con una calificación del 92%	Se realiza seguimiento y evaluación de la matriz de información Secundaria, la cual se evaluo el segundo trimestre del 2015 con una calificación del 92%
En la matriz de información primaria y secundaria se establecen las características de presentación de los informes,	En la matriz de información primaria y secundaria se establecen las características de presentación de los informes,	En la matriz de información primaria y secundaria se establecen las características de presentación de los informes,

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se realiza a través del plan de divulgación normas y de implementación de la misma, el cual es	Se realiza a través del plan de divulgación normas y de implementación de la misma, el cual es	Se realiza a través del plan de divulgación normas y de implementación de la misma, el cual es
Se realiza los patrullajes por sedes y servicios, se evidencia con los patrullajes y lista de	Se realiza los patrullajes por sedes y servicios, se evidencia con los patrullajes y lista de	Se realiza los patrullajes por sedes y servicios, se evidencia con los patrullajes y lista de
Se realiza de manera semanal el seguimiento al cierre de ciclos, pero a la fecha hay	Se realiza de manera semanal el seguimiento al cierre de ciclos, pero a la fecha hay	Se realiza de manera semanal el seguimiento al cierre de ciclos, pero a la fecha hay
Se realiza por parte de la Jefe Yurani de forma semanal la trazabilidad y la gestión de los mismos y la de anticorrupción por	Se realiza por parte de la Jefe Yurani de forma semanal la trazabilidad y la gestión de los mismos y la de anticorrupción por	Se realiza por parte de la Jefe Yurani de forma semanal la trazabilidad y la gestión de los mismos y la de anticorrupción por

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM II	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM III	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO TRIM IV
Se encuentra publicado en la pagina WEB en el link	Se encuentra publicado en la pagina WEB en el link	Se encuentra publicado en la pagina WEB en el link
Se encuentra publicado en el link de participacion ciudadana		
Se esta trabajando con el proveedor de la pagina en dicho aspecto, pero no se ha culminado	Se añadio la fecha de publicaciones a los documentos que se montan a la pagina web. Se evidencia en la pagina	Se añadio la fecha de publicaciones a los documentos que se montan a la pagina web. Se evidencia en la pagina
Se realiza desde la evaluacion de cada funcioanrio y del plan de formación	Se realiza desde la evaluacion de cada funcioanrio y del plan de formación	Se realiza desde la evaluacion de cada funcioanrio y del plan de formación