



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN ESE

PERIODO DE SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2017

| SEGUIMIENTO N° 1 OFICINA DE CONTROL INTERNO                                  |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
| Fecha de seguimiento: 10 de mayo de 2017                                     |   |  |   |   |  |
| COMPONENTE   | ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | ACTIVIDADES CUMPLIDAS  | % de Avance                                       | RESPONSABLE   | Observaciones  |
| 1. MAPA DE RESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA CONTROLARLOS Y EVITARLOS. | Identificación de riesgos de corrupción   |  | 0%  | Gestores de Procesos (Equipo MECI), Control Interno., Gestor Calidad y Planeación | Se tiene definido un plan de Choque con cumplimiento a junio de 2017 |
|  | Análisis de Riesgos   |  | 0%  |   |  |
|  | Valoración del Riesgo   |  | 0%  |   |  |
| 2. LAS MEDIDAS ANTI TRAMITES   | TRAMITE: Solicitud copia de HC: el usuario debe presentarse en la oficina de archivo clínico para tramitar la solicitud de la copia de la HC o el en su defecto a la persona que el usuario autorice en la carta con los requisitos informados. | En la página web de la ESE deben aparecer los requisitos y formatos para la solicitud de copia de la HC, la cual puede hacerse desde un correo electrónico cumpliendo con los documentos que se deben de adjuntar para tramitar la solicitud y la respuesta puede ser enviada por este mismo medio de ellos cuando solicita la información |   | 0%  |  |
|  | TRAMITE : Solicitud de fotocopias de documentos administrativos para el ingreso del paciente  | Comité de urgencias y de historias clínicas  |   | 0%  |  |
|  | Solicitud presentación del carné de la aseguradora  | Se solicita al usuario únicamente el documento de identidad con la cual se valida contra bases de datos de las aseguradoras  | Los usuarios presentan son documento de identidad | 100%  |  |
|  | Proceso de facturación para egreso efectiva y oportuna de pacientes   | Capacitación a facturadores y medición de tiempos de realización de actividades  | Se realizó capacitación en marzo                  | 100%  |  |
|  | Proceso de ventanilla única para mejorar el trámite de recepción y despacho de documentación interna y externa  | Continuar el proceso con el uso de formatos de control de correspondencia interna y externa  |   | 80%   | Gestor proceso del SII, Gestor Calidad y Planeación                  |
| 3. RENDICIÓN DE CUENTAS  | Alistamiento institucional  |  | 100%  | Gestor Calidad y Planeación, Gestores de Procesos, Control Interno.               |  |
|  | Información para elaboración del informe y presentación   |  | 100%  |   |  |
|  | Audiencia Pública   |  | 100%  |   |  |
| 4. LOS MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO                      | Posterior a la Audiencia Pública socialización  |  | 0%  | Gestor proceso del SII, Gestor Calidad y Planeación                               |  |
|  | Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano  |  | 64%   |   |  |
|  | Fortalecimiento de los canales de atención  |  | 65%   |   |  |

Atentamente,

**BRIGITH ANDREA HERNÁNDEZ BURBANO**  
CONTROL INTERNO - Contratista  
Empresa Social del Estado Popayán ESE

Proyectó: Brighth Andrea Hernández Burbano – Control Interno - Contratista  
Revisó y aprobó: Brighth Andrea Hernández Burbano – Control Interno - Contratista

Calle 5 Carrera 14 esquina. Tel 8333000  
esepopayan@hotmail.com