



E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 1 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			

PLAN ANTICORRUPCIÓN

E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 2 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			

SEGUNDO INFORME DE 2020

Nº.	CONTEXTO	RIESGO	ACCIONES	INDICADORES			AVANCE
				FORMULA	META ANUAL	CARGO DEL LIDER DE PROCESO O SUBPROCESO	SEGUIMIENTO PROGRAMADO
PROCESO							
1	PROCESO	Incumplimiento de objetivos establecidos en el Plan de Operativo Anual de la ESE	ASUMIR	reuniones trimestrales de seguimiento	Reuniones realizadas * 100 / reuniones de programados	ASESOR DE CONTROL INTERNO	AVANCE EFECTIVIDAD CONTROL
PROCESO							
2	PROCESO	Divulgación de información no veraz.	Actualizar contantemente los procedimientos comunicación.	Nº de comunicaciones divulgadas con margen de error * 100 / Nº de comunicaciones divulgadas período.	85%	Gerente	Durante el segundo cuatrimestre la entidad viene adelantando procesos de IEC mediante las redes sociales

Tu Bienestar, Nuestra Prioridad.
Empresa Social del Estado Centro de Salud de Jenesano


Carrera 2 No 5-11 Celular 3125216694
ese.jenesanoboyaca@yahoo.es <http://www.esejenesanoboyaca.gov.co/>

E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 3 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			

PROCESO							
3	PROCESO	Inadecuada segregación de residuos	medidas de bioseguridad permitiendo el desarrollo de la actividad del equipo interdisciplinario de manera segura en el manejo de los residuos hospitalarios.	%de eventos adversos o complicaciones por la prestación del servicio/% de residuos según clasificación, Promedio servidores capacitados	85%	Asesor de calidad	La entidad ha presentado procesos de mejora en cuanto a la segregación de residuos en la institución y el empoderamiento del mismo
4	PROCESO	Atención de paciente sin historia clínica	revisión y seguimiento al personal de aux de enfermería en desarrollo de funciones y/o actividades	pacientes atendidos sin historia clínica	5%	Asesor de calidad	Se realizó seguimiento en la entidad a lo cual se ha gestionado la revisión mediante los RIPS del 100% de los usuarios que poseen la historia clínica diligenciada, además se ha garantizado en la plataforma ASIS.
5	PROCESO	Diagnóstico y formulación medica equivocada	Solicitar capacitación en el manejo de archivo la Dirección de Archivo y verificar su realización.	Nº de días transcurridos de consulta medicina general y atención por parte del médico/ total de pacientes atendidos *100	85%	Está pendiente la solicitud de la capacitación teniendo en cuenta las condiciones de COVID-19	Está pendiente la solicitud de la capacitación teniendo en cuenta las condiciones de COVID-19, aunque se ha venido garantizando el proceso con la regente de farmacia.
PROCESO							

Tu Bienestar, Nuestra Prioridad.
 Empresa Social del Estado Centro de Salud de Jenesano


Carrera 2 No 5-11 Celular 3125216694
ese.jenesanoboyaca@yahoo.es <http://www.esejenesanoboyaca.gov.co/>

E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 4 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			


6	PROCESO	Incumplimiento de programa de p y p	matrices de programación	Nº de actividades desarrolladas / actividades programadas	100%	Enfermer@	Existe para el periodo el 100% de las matrices de programación de las EPS que hacen presencia en el municipio, se está a la espera de revisión de cumplimiento de metas en los procesos..
7	PROCESO	Realización de consultas sin el proceso indicado	Incluir en los Procesos y procedimientos políticas de operación y control de riesgos en la entidad	No de documentos actualizados *100/Total de documentos por actualizar	80%	Enfermer@	Existe una política de seguridad del paciente en la entidad bajo una Resolución y se ha garantizado el cumplimiento de la misma en este cuatrimestre.
PROCESO							
8	PROCESO	Fallas eléctricas, falta de agua, falta de insumos	1.inspecciones para determinar el pedido que se debe realizar a almacén para el suministro de los insumos. 2. mantenimiento locativos	Nº de consultas realizadas*100 / Nº de consultas asignadas	90%	Regente	Para el periodo requerido se han signado el 100% de las consultas solicitadas durante el periodo.

Tu Bienestar, Nuestra Prioridad.
Empresa Social del Estado Centro de Salud de Jenesano

Carrera 2 No 5-11 Celular 3125216694
ese.jenesanoboyaca@yahoo.es <http://www.esejenesanoboyaca.gov.co/>

E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 5 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			

SUBPROCESO							
9	NORMATIVO	Toma u obtención de muestras inadecuada	<p>Campana de concientización vial para peatones, motociclistas, transporte público colectivo, vehículos particulares, taxistas, colegios y empresas.</p>	No de toma de muestras realizadas *100 / No de tomas programadas	90%	Auxiliares de enfermería	Se está a la espera para ajustar dicho proceso ya que cambio el riesgo al COVID-19 que ha generado cambios en los procesos de atención.
PROCESO							
10	PROCESO	Accidentes de tránsito	<p>capacitación manejo ofensivo y defensivo, inspecciones periódicas al vehículo seguimiento a las normas de Decreto seguridad e inspección de los elementos básicos de traslado</p>	Numero de remisiones según protocolo de traslado *100 / número de remisiones efectuadas	100%	auxiliar administrativo	El personal de TAB posee curso de manejo y capacitación, se han garantizado los procesos de atención y se hace seguimiento de dichas remisiones mediante el informe de Decreto 2193

E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 6 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			


PROCESO							
12	PROCESO	Perdida y deterioro de la información	Continuar con las tablas de retención documental	1. Inventario documental de Nómina y del IVAM * 100 / Inventarios documentales programados 2. % de correspondencia recibida: No de solicitudes recibidas*100/ No de solicitudes entregadas a las dependencia	90%	auxiliar administrativo-auxiliar de enfermería	Existe un archivo dentro del área de tesorería el cual se lleva, por medio de cajas donde se hace un archivo de inventarios y en el sistema también además de la nómina.
PROCESO							
13	PROCESO	Perdida de cuentas de cobro	Elaborar una hoja de ruta de tramite interno para cuentas de cobro	N° de cuentas de cobro extraviadas * 100 / N° de cuentas cobro recibidas	< 2%	Tesorero	A la fecha se han revisado 25 cuentas de cobro de las cuales ninguna se ha extraviado con lo cual se observa que es 0%, lo que permite un eficaz desarrollo del proceso
14	PROCESO	Inconsistencias y fallas en las transacciones bancarias	Solicitar capacitación en el manejo de los portales bancarios y herramientas	N° de compras realizadas* 100 / N° de compras programadas	100%	Tesorero	A la fecha dentro del plan de compras a la fecha se posee un avance del 70 % de lo cual en el área de tesorería se lleva registro de dichos valores.

E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 7 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			

			informáticas a las entidades bancarias				
15	PROCESO	Deficiencia en la planeación y programación presupuestal de la entidad.	Se establece un plan de compras, necesidades y actividades a realizar en la siguiente vigencia				
16	PROCESO	subregistro de operaciones financieras	verificación y cruce de la información	Oportunidad en la entrega de informes financieros = fecha de presentación de estados financieros menos fecha de corte de los estados financieros	menor del 10%	Tesorero	Los estados financieros fueron publicados durante el periodo estipulado y publicados en la página en la 25/02/2020.
PROCESO							
17	PROCESO	Perdida de documentación	1. Verificación de la información radicada para hacerle el respectivo seguimiento	% de gestión de correspondencia tramitada = No de oficios radicados*100 / No de oficios enviados	90%	Gerente-Tesorero	A la fecha de revisión la entidad posee respuesta a toda la correspondencia radicada en la entidad cumpliendo con los tiempos establecidos según la normatividad vigente.
PROCESO							

E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 8 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			

18	PROCESO	Conflictos interpersonales en los grupos y/o dependencias	Realizar Seminario para fortalecer el trabajo en equipo y clima organizacional	Programar la actividad	uno (1)	Gerente	Teniendo en cuenta la contingencia vivida durante el segundo trimestre del año no es posible continuar con la conformación de dicho tema según el decreto 457 de 2020 de aislamiento obligatorio y sus modificatorios
PROCESO							
19	PROCESO	Errores en el proceso de selección de la modalidad de contratación y del contratista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones relacionadas con la Normatividad contractual para los funcionarios de la administración. 2. Actualización del Normograma. 	Capacitaciones realizadas * 100 / capacitaciones programadas	100%	Gerente	Teniendo en cuenta la contingencia vivida durante el segundo trimestre del año no es posible continuar con la conformación de dicho tema según el decreto 457 de 2020 de aislamiento obligatorio y sus modificatorios

E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 9 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			

20	PROCESO	contratar sin póliza de garantías legales	Realizar de acuerdo al contrato seguimiento en el cumplimiento de pólizas	No. De contratos verificados en la entidad *100/ No. De contratos suscritos	95%	Gerente-Tesorero	La entidad a la fecha ha establecido una póliza de responsabilidad civil LA PREVISORA y SEGUROS DEL ESTADO en cuanto a la ESE y las EAPB.
21	PROCESO	Demoras en procesos de contratación.	Actualización e implementación de procedimientos y formatos	Nº de documentos actualizados * 100 / Nº de documentos por actualizar	90%	Gerente -Tesorero	La entidad a la fecha se ha realizado revisión a los procesos de contratación verificado que estos cuentan con los soportes necesarios
PROCESO							
22	PROCESO	Baja implementación de procesos y procedimientos	Realizar auditorías a procesos priorizados para evaluar la implementación de los procedimientos y la estandarización de documentos	(No de Auditorías Realizadas*100/ No de Auditorías Programadas)	85%	Asesor MIPG	Durante el proceso de revisión las auditorías priorizadas por la entidad los indicadores también de PAMEC la E.S.E viene ajustando los procesos necesarios
23	PROCESO	Inoportunidad en las acciones de mejora	Seguimiento trimestral	Número de acciones realizadas para el mejoramiento/ número de hallazgos encontrados en la auditoría	80%	Líderes de los procesos asesor MIPG	Se han venido realizando acciones de mejora sobre los procesos de la entidad.
PROCESO							
24	PROCESO	Las auditorías realizadas no generan ningún impacto	Procedimientos de auditoría con sus respectivos formatos	Numero de auditorías realizadas / número de auditorías programadas	90	Auditor Interno	Se viene adelantando el segundo informe cuatrimestral según lo establecido por la normatividad vigente en la E.S.E

E.S.E. CENTRO DE SALUD JENESANO- BOYACÁ	GESTION DIRECTIVA		
	FORMATO		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SGI-GD-F-001	Página 10 de 10	
	Versión: 01	22/05/2017	
COMUNICACIÓN EXTERNA			

--	--	--	--	--	--	--