

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012
MATRIZ DE CAPTURA DE INFORMACION PARA SEGUIMIENTO

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: CLAUDIA PATRICIA DELGADO GALAN

ENTIDAD: SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E

TRIMESTRE OBJETO DE REPORTE: TERCER TRIMESTRE DE 2012

POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	LINEAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS 2012	INDICADOR	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ENTIDAD DURANTE EL TRIMESTRE PARA CUMPLIR CON LA META	ACTIVIDADES PENDIENTES DE EJECUTAR EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJE PARCIAL CON RESPECTO AL 100% DEL PLAN	OBSERVACIONES (Explicaciones que estimen necesarias)	
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL	CAPACITACIÓN	Plan de Capacitación, Formación y Entrenamiento 2012	Ejecución y evaluación del Plan 2012 y formulación Plan de Capacitación, Formación y Entrenamiento 2013	Plan 2012 ejecutado y evaluado y plan 2013 formulado.	Plan de capacitación, formación y entrenamiento 2012 ejecutado y evaluado	Durante el tercer trimestre se desarrollaron las siguientes capacitaciones programadas: 1) Protocolo en toma de muestras de laboratorio clínico 2) Medicina Interna y Diabetes, Manejo de úlceras neuropáticas, venosas, arteriales, mixtas y pie diabético. 4) toma correcta de la citología Cervico-uterina. 5) Actualización del pos, cuotas moderadoras, copagos y facturación	1) Normas de bioseguridad y lavado de manos clínico 2) Protocolo en manejo de residuos biológicos 3) Retroalimentación de conceptos de asepsia, desinfección de unidades y tipos de aislamientos 4) Administración efectiva del tiempo 5) Cirugía general trauma de tórax y abdomen	50%	Las capacitaciones no se han cumplido en su totalidad debido a la disponibilidad de los capacitadores, inconvenientes en el proceso de la contratación y situaciones ajenas a la voluntad del funcionario de Talento Humano	
				Capacitar a funcionarios conforme a programación de cada entidad	Plan 2013 formulado	NO APLICA		Proyectada para el cuatro trimestre		
					No. total de horas de capacitación, formación y entrenamiento recibidas por funcionario	Cuatro (4) Horas y treinta y un minutos		La fórmula para calcular este indicador fue: Se tomó el número de asistentes por capacitación y se multiplicó por las horas de cada capacitación, se sumaron los resultados y el total se dividió en el total de empleados de la institución		
	SALUD OCUPACIONAL	Programa de Salud Ocupacional	Diseño, ejecución y evaluación del programa de salud ocupacional 2012 y formulación programa 2013	Programa 2012 ejecutado y evaluado Formulación Programa 2013	Programa de Salud Ocupacional 2012 implementado y evaluado	MEDICINA DEL TRABAJO. Se realizaron exámenes médicos preocupacionales y ocupacionales de retiro al personal que ingresó a la Institución al igual que a quienes se retiraron por terminación del contrato. 9 empleados se valoraron. Estadísticas de Ausentismo por AT y EP Durante el segundo trimestre por AT y EP, se presentó un ausentismo de 0,12%. Se reportaron dos accidentes a la ARP. MEDICINA PREVENTIVA . Se continuó con el programa de espalda sana , del cual se beneficiaron 16 funcionarios; se dió inicio al programa de promoción y prevención de Riesgo ergonómico, tipo preventivo, prevenir lesiones osteomusculares en los Trabajadores del Sanatorio. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL : Se realizaron visitas de inspección y de seguridad Industrial , inspección de bioseguridad y puestos de trabajo y utilización de elementos de protección personal así: Servicio de odontología, se recomienda enchapar algunas paredes, se requiere pintar mesa auxiliar y gabinete; el personal del área utiliza los elementos de protección personal para las actividades que realiza al igual que conoce y aplica los protocolos de bioseguridad establecidos para el desempeño de las funciones. CLINICA Y SALA DE PARTOS . Se solicita la reparación de goteras, se amplien las puertas de los servicios de baño en hospitalización para poder ingresar las sillas de rueda con los pacientes. Se cumple con los protocolos de bioseguridad, el personal visitado cumple con la utilización de los elementos de protección. URGENCIAS . Igualmente se cumple con los protocolos de bioseguridad, elementos de protección personal. CUARTO RECOLECCION DESECHOS . Falta enchapar una parte de la pared. El funcionario visitado cumple con la utilización de los elementos de protección, se ha capacitado en los protocolos de bioseguridad y se están cumpliendo, mantiene el cuarto de recolección en completo orden y todos los elementos que utiliza para el proceso permanecen en en lugar y bien limpios. Se hizo la verificación de la recarga de los extintores y se acordó que para el mes de Octubre se debe hacer el cambio de recargas. Investigación de Accidentes de Trabajo : Se reportaron e investigaron 2 accidentes de trabajo, de los cuales uno generó incapacidad por 10 días. CAPACITACION Se está realizando la inducción al personal que ingresa a la Institución en lo referente a normas, objetivos, proyectos de salud ocupacional por la Jefe Mirian Rocio Carreño, Presidente del COPASO.- COMITE PARITARIO . Reuniones mensuales : El comité se está reuniendo todas las semanas el día miércoles, en estas reuniones se hace seguimiento a los trabajadores, se aprueban las	A) Capacitación por la ARP Colmena sobre cancer de seno, útero y próstata. B) Valoración por especialista en Optometría por la ARP.	66%		
					Programa 2013 formulado	NO APLICA		Proyectada para el cuatro trimestre		
	CALIDAD DE VIDA LABORAL	Plan de Bienestar	Ejecución y evaluación del Plan 2012 y formulación Plan 2013 - Bienestar	Plan de Bienestar 2012 implementado y evaluado; Plan 2013 formulado y Actividades de Bienestar	Plan de Bienestar 2012 implementado y evaluado	Las actividades realizadas en el trimestre para dar cumplimiento al plan de bienestar social fueron las siguientes: 1) Celebración de cumpleaños y fechas especiales. 2) Celebración día del amor y la amistad	La actividad pendiente durante el trimestre: Camping de integración	68%		
					Plan 2013 formulado	NO APLICA		Proyectada para el cuatro trimestre		
	GESTIÓN DE CALIDAD 20%	FORTALECIMIENTO SISTEMAS DE CONTROL Y GESTIÓN	Certificación en SGC	Certificar la Entidad en Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000:2004	Entidad Certificada	Entidad Certificada	Teniendo en cuenta que uno de los ejes principales del Sistema Único de Acreditación es la Seguridad del Paciente, en este trimestre se ha venido reforzando el tema de Seguridad del Paciente con la parte asistencial, a través de capacitaciones, talleres, y de la medición de la cultura organizacional. En el mes de septiembre se inició con la selección y priorización de los procesos a mejorar teniendo en cuenta los "Factores Críticos de Éxito" definidos en el Direccionamiento Estratégico Institucional. Para el mes de octubre se debe realizar el diagnóstico de los procesos para generar el plan de acción para cada proceso utilizando el formato "Planes de Mejoramiento con Énfasis en Acreditación", propuesto		35%	La entidad de acuerdo al PAMEC, proyectó la tercera autoevaluación contra estándares de acreditación para febrero de 2013, de acuerdo a ello se calculó el porcentaje de avance de esta actividad
			Sostenibilidad y mantenimiento de los Sistemas de Gestión	Realizar acciones que permitan la sostenibilidad y mantenimiento de los Sistemas de Gestión	Sistemas de Gestión sostenibles	Documentos del Sistema Integrado de Gestión Actualizados				
			Sistema de Gestión Ambiental	Elaboración y puesta en marcha del Plan de Gestión Ambiental para la vigencia	Gestión ambiental ejecutada	VARIABLES AMBIENTALES MEJORADAS	Durante el trimestre en estudio se proyectó en la política de gestión ambiental, pero no se logró su adopción. Se sigue trabajando en la retroalimentación de los funcionarios en temas relacionados con la recolección, clasificación y disposición final de los residuos sólidos, se realizan visitas de inspección a los sitios donde se generan y almacenan los residuos para verificar su adecuada disposición, además de dar recomendaciones para su mejoramiento continuo. Se sigue entregando oportunamente los documentos a la Oficina de Saneamiento Ambiental del Municipio y la Corporación Autónoma Regional CAS. Clasificación y disposición final de los residuos sólidos en un 100%: Biosanitarios, Anatómopatológicos, Corto punzante, Vidrio, Líquido revelador, Líquido fijador, Residuos Orgánicos, Residuos Peligrosos, Residuos Orgánicos, cumpliendo con el RGPHS. Además se realizó capacitación de		65%	
DEMOCRATIZACIÓN DE	SISTEMA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fortalecimiento Sistema Atención al Ciudadano	Satisfacción del Usuario	Satisfacción del Usuario	Informe de grado de satisfacción del usuario	Durante el tercer trimestre del año se realizaron 222 encuestas dirigidas a los usuarios de los diferentes servicios que presta el Sanatorio de Contratación E.S.E. Durante este trimestre el grado de satisfacción de los usuarios está en el 96,16%. La entidad cuenta con un buzón para quejas, sugerencias, durante el trimestre los usuarios interpusieron diez (10) quejas, las cuales tuvieron un tiempo promedio de respuesta de 3 días. De acuerdo al análisis de las encuestas, observaciones, y sugerencias realizadas, así como en las quejas interpuestas por los usuarios se formula Plan de mejora con acciones correctivas a los hallazgos identificados en cada servicio, realizando la socialización con los involucrados. Otra de las actividades de gran importancia en la entidad, es la divulgación de derechos y deberes de los usuarios, es así como en el tercer trimestre se socializaron al 18,99% de los usuarios que acudieron a las instalaciones del Sanatorio. La oficina del SIAU programa trimestralmente 3 programas	75%			

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012
MATRIZ DE CAPTURA DE INFORMACION PARA SEGUIMIENTO**

ENTIDAD: SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E

TRIMESTRE OBJETO DE REPORTE: TERCER TRIMESTRE DE 2012

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: CLAUDIA PATRICIA DELGADO GALAN

POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	LINEAS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	METAS 2012	INDICADOR	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ENTIDAD DURANTE EL TRIMESTRE PARA CUMPLIR CON LA META	ACTIVIDADES PENDIENTES DE EJECUTAR EN EL TRIMESTRE	PORCENTAJE PARCIAL CON RESPECTO AL 100% DEL PLAN	OBSERVACIONES (Explicaciones que estimen necesarias)
LA ADMINISTRACION PÚBLICA 25%	RENDICION DE CUENTAS	Audiencia Pública	Planear, organizar y realizar una Audiencia Pública para Rendición de Cuentas	Realizar una Audiencia y evaluarla	Una Audiencia realizada y evaluada	Mediante reunión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, se determinó que la Rendición de Cuentas mediante Audiencia Pública para la Vigencia 2012, se desarrollará en dos fechas así: una primera parte se llevará a cabo el próximo 7 de diciembre, donde se informarán las actividades desarrolladas por el programa lepra, el área asistencial, proceso contractuales, indicadores de calidad y presupuesto, con corte a 30 de septiembre y una segunda Audiencia Pública en el mes de febrero de 2013, con corte a 31 de diciembre de 2012, en la cual se rendirá cuentas a la ciudadanía de la totalidad de las actividades desarrolladas por diferentes procesos de la entidad. Para estas dos actividades se dispondrá, de los medios masivos de comunicación como la radio y televisión comunitaria, la página web de la entidad y un lugar de fácil acceso para la comunidad que permita la mayor participación ciudadana; así como la disponibilidad de participación vía chat y de forma telefónica. De igual forma se opta por hacer rendiciones de cuentas del área misional, de forma trimestral a través de un medio radial. En procura de lograr una mayor participación de la comunidad		50%	SE DEBE ACLARA QUE LA ENTIDAD REALIZÓ LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2011 EL PASADO 18 DE NOVIEMBRE DE 2011, LA CUAL FUE EVALUADA EN DICIEMBRE DEL MISMO AÑO
MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO EN LINEA	Estrategia Gobierno en Línea	Sostenibilidad de lo implementado según manual 2.0 de la estrategia Gobierno en Línea e implementación del nivel INICIAL del Manual 3.0 de la estrategia Gobierno en Línea	Sostenibilidad de las acciones y proyectos emprendidos en el 2011 en el marco de gobierno en línea y nuevos avances en el esquema del modelo de madurez de la Estrategia de Gobierno en Línea para el Ministerio de Salud	Evaluación de la Estrategia realizada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC	Una vez realizada la Autoevaluación de la Estrategia Gobierno en Línea V 3.0 con corte a 31 de Agosto 2012 se obtuvo un resultado del 80.1%, es decir se avanzó en un 8.1% con referencia a la autoevaluación alcanzada en el mes de junio del mismo año. Teniendo en cuenta que el Ministerio de las TIC desarrollo la nueva versión GEL 3.1, estamos a la espera de los resultados de la migración de la versión anterior con respecto a la actual con el objeto de generar las acciones necesarias que conduzcan al cumplimiento de las metas con corte al 31 de diciembre de 2012. En la estrategia Cero Papel, se han adelantado reuniones en las diferentes dependencias cuya finalidad ha sido la revisión y ajuste de los procesos para la reducción en la impresión de documentos, la creación de la cultura de los Mapas de Riesgo están siendo evaluados en las Auditorías Internas que se llevan a cabo por parte de la oficina de control interno, para en el cuarto trimestre hacer la proyección del mapa de riesgos institucional		80.1%	
	SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión de Riesgos	Actualizar e implementar metodología de Administración de Riesgos	Mapa de Riesgos Institucional	Mapa de Riesgos Institucional			45%	
			Formular plan de defensa judicial con perspectiva sectorial con base en comportamiento de procesos de defensa en las entidades y su administración de riesgos	Plan de Defensa Judicial con enfoque sectorial	Plan para su aplicación a partir de la vigencia 2013	La entidad reporta al Litigob el estado de los procesos judiciales que se están llevando por parte del jurídico, los cuales son en total 11 procesos, a los cuales mensualmente se les hace seguimiento a lo actuado. En cuanto al Plan de defensa judicial no se ha realizado ninguna actividad			
	RACIONALIZACION DE TRAMITES	Eficiencia institucional de los trámites	Mejorar la eficiencia institucional en los trámites	Racionalizar los trámites faltantes y mantener estándares de desempeño en los ya racionalizados.	Trámites por racionalizar y estándares de desempeño	En cumplimiento de la Ley Anti-Trámites, el Sanatorio de Contratación realizó convenio interadministrativo con la Registraduría Nacional del Estado Civil para la verificación de las supervivencias en forma masiva, y de esta manera eliminar los documentos físicos.		75%	

CONCEPTO	CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO			SALUD OCUPACIONAL	BIENESTAR
	CAPACITACIÓN	INDUCCIÓN	REINDUCCIÓN		
Número de actividades y/o eventos realizados en el trimestre	5	9		11	2
Número de funcionarios que participaron en las actividades y/o eventos	118	9			179
Total cantidad de horas impartidas	15	9			11
Temas tratados en las actividades y/o eventos	<ul style="list-style-type: none"> 1) Protocolo en toma de muestras de laboratorio clínico 2) medicina interna y diabetes, manejo de úlceras neuropáticas, venosas, arteriales, mixtas y pie diabético. 3) toma correcta de la citología Cervico-uterina. 4) Actualización del pos, cuotas moderadoras, copagos y facturación 	<p>Bienvenida, charla sobre generalidades de la institución, normas de bioseguridad uso y cuidado de elementos y equipos de trabajo y protección, prestaciones sociales y seguridad social, ubicación en sitio de trabajo, entrega de material escrito de inducción.</p>		<ul style="list-style-type: none"> 1) Exámenes Médicos Preocupacionales 2) Exámenes Médicos Ocupacionales de Retiro 3) Estadísticas de Ausentismo por AT y EP 4) Fisioterapia Espalda Sana 5) Visitas de Inspección 6) Investigación de Accidentes de Trabajo 7) Reuniones Comité COPASO 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Celebracion de cumpleaños y fechas especiales. 2) Celebración día del amor y la amistad
Actividades pendientes	<ul style="list-style-type: none"> 1) Normas de bioseguridad y lavado de manos clínico 2) Protocolo en manejo de residuos biológicos 3) Retroalimentación de conceptos de asepsia, desinfección de unidades y tipos de aislamientos 4) Administración efectiva del tiempo 5) Cirugía general trauma de tórax y abdomen 			<ul style="list-style-type: none"> 1) Prevención de Cáncer de seno, útero y próstata - ARP 2) Valoración por Optometría- ARP 	
Número total de funcionarios de planta y contratistas a 30 de septiembre de 2012	Funcionarios= 117 Contratistas=9				
Porcentaje de avance a tercer trimestre	50%			66%	68%
Indicador Plan de Capacitación: No. total de horas de capacitación, formación y entrenamiento recibidas por funcionario	4,31				
Indicador Programa de Bienestar: No. de funcionarios que participan en actividades de bienestar / Total funcionarios					1,420634921

CONCEPTO	RESPUESTA
1 Periodicidad de aplicación de encuestas	Las encuestas se aplican diariamente en los servicios programados y se tabulan mensualmente
2 Se aplicaron encuestas durante el trimestre	SI
3 Cantidad de encuestas aplicadas	222
4 Fecha del informe de resultados de encuestas	Primeros 10 días del mes siguiente
5 Resultado del índice de satisfacción de usuarios	96,16%
6 Cuáles son los mecanismos y/o canales empleados por la entidad para la recepción, registro y atención de PQRS?	La entidad cuenta con la oficina del SIAU para el recibo, registro y atención de PQRS, además se cuenta con el buzón de sugerencias y con la página web institucional
7 Con qué mecanismos y/o espacios de participación ciudadana cuenta la entidad	Se realiza la rendición de cuentas mediante la audiencia pública anual, se cuenta con la Asociación de Usuarios de Servicios de Salud, además cuenta con pagina web donde se publican informes, contratación, noticias de interés para la comunidad y un sitio para chat, igualmente se tiene contrato con la emisora La Voz de la Fe, donde eventualmente se informa por parte de la gerencia las actividades realizadas, así como se hacen capacitaciones a los usuarios sobre derechos y deberes, servicios, clips de salud. Oficina del SIAU
8 Actividades ejecutadas para fortalecer el Sistema Atención al Usuario	Capacitación en derechos y deberes en salud, programas radiales, cuñas radiales de los mismos. Se continúa con la proyección y seguimiento a los planes de mejoramiento resultado del análisis de las encuestas, observaciones, y sugerencias realizadas, así como en las quejas interpuestas por los usuarios

	CONCEPTO	RESPUESTA
1	Cantidad de Trámites que existen en la entidad	1
2	Cantidad de Servicios que existen en la entidad	0
3	Cantidad de Procesos que existen en la entidad	23
4	Cantidad de Procedimientos que existen en la entidad	134
5	Cuántos trámites se han simplificado	0
6	Cuántos trámites están automatizados	0
7	Tiene cadena de trámites	NO
8	Se han simplificado y/o racionalizado procesos y procedimientos	NO
9	Cuántos procesos y procedimientos se han simplificado y/o racionalizado	0