



PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE

ANTIOQUIA SANA
2013





Programa Antioquia Legal

Cuidado de los bienes
Públicos

Respeto de la
normatividad

Respeto a la dignidad
de las personas





Conceptos Fundamentales

Legalidad

Legitimidad

Ética





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

Conceptos Fundamentales





CONVOCANTES

SSSA

AESA

**AREA
METROPOLITANA**

**ANTIOQUIA
LEGAL**





PROPÓSITO GENERAL

Promover prácticas de gestión transparente y generar un compromiso decidido con el cuidado de los recursos de la salud en las Empresas Sociales del Estado del departamento de Antioquia que se refleje en una mayor y mejor oferta de servicios de salud.





OBJETIVOS

Fomentar la utilización de los criterios y subcriterios del Premio a la Gestión Transparente Antioquia Sana; como herramientas de autoevaluación permanente para alcanzar una gestión transparente que permita a las Empresas Sociales del Estado utilizar en forma eficiente los recursos para prestar mejores servicios de Salud.

Reconocer y difundir prácticas exitosas desarrolladas por las Empresas Sociales del Estado, identificadas en el desarrollo del premio que puedan ser replicadas en el ámbito local, departamental y nacional.

Contribuir a la consolidación de una cultura de transparencia, promoviendo el reconocimiento y utilización de herramientas prácticas como el ejercicio de rendición de cuentas.





OBJETIVOS

Hacer uso de la herramienta índice de transparencia en salud para construir una línea de base que permita identificar fortalezas y oportunidades de mejora en las Empresas Sociales del Estado para convertirla en un insumo para los planes de mejoramiento institucional.

Promover en las Empresas Sociales del Estado ESE la cultura de la Transparencia que involucre a todos los colaboradores en las prácticas éticas, legales y legítimas que se reflejen en la prestación de servicios con equidad y universalidad.





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA



INTERÉS EN LA POSTULACIÓN PARA LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO





BASES DEL PREMIO Y CONTEXTO DEL MODELO

- Normatividad Relacionada.
- Articulación con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.
- Articulación con la línea 4. Inclusión Social.
- Promoción del Mejoramiento.





NORMATIVIDAD RELACIONADA

Ley 872 de 2003	Decreto 1011 de 2006	Decreto 785 del 2005	Decreto 1227 de 2005	Decreto 1227 de 2005
Decreto 4110 de 2004	Resolución 1441 de 2013	Ley 8120 del 2003	Decreto 1567 de 1998	Circular 047 del 2007
Ley 152 de 1994	Decreto 2193 del 2004	Ley 776 de 2002	Decreto ley 1295 de 1994	Decreto 2693 del 2012
Ley 1474 de 2011	Ley 190 de 1994	Ley 87 de 1993.	Resolución 1016 de 1989	Constitución Política
Resolución 710/12	Decreto 1757 de 1994	Ley 909 de 2004	Ley 734 del 2002	Ley 715 del 2001
Decreto 1599 de 2005	Ley 80 de 1993,	Decreto ley 770	Ley 1562 de 2012	
NTC:GP:1000:2009	Ley 1150 de 2007	Decreto 2539 de 2005	Resolución 2013 de 1986	
Decreto Reglamentario 2641 de 2012	Decreto 1510 de 2013.	Ley 909 de 2004	Resolución 2346 de 2007	





NORMOGRAMA

Ley 190 de 1995

Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 489 de 1998

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones

Decreto 1757 de 1994

Por el cual se organizan y establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 4o del Decreto Ley 1298 de 1994.



NORMOGRAMA



PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

Decreto 1510 de 2013

Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública

LEY 1474 del 2011

Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1150 del 2007

Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.





NORMOGRAMA

Circular 047 de 2007 de la superintendencia de salud	Instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control
Decreto 2693 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales del de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones
Decreto 2193 de 2004	Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 42 de la Ley 715 de 2001 y 17 de la Ley 812 de 2003.





NORMOGRAMA

Ley 1437 del 2013

Las normas de esta Parte Primera tienen como finalidad proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.

Decreto 4110 de 2004

Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

ARTICULADO SOGC





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

ARTICULADO LÍNEA 4. INCLUSIÓN SOCIAL





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

PROMOCIÓN DEL MEJORAMIENTO





TALLER

Revise cuidadosamente las definiciones que aparecen en el material del taller. Discuta con su equipo de trabajo los conceptos que aparecen en la columna de la izquierda y seleccione la definición.





CONCEPTO	DEFINICIÓN
Sustentabilidad ambiental	
Eficiencia	
Viabilidad	
COMPES	
Autorregulación	
Autogestión	
Desarrollo del talento Humano	
Identificación de Eventos	
Riesgo de Corrupción	
Queja	
Petición	
Reclamo	
Riesgo de Corrupción	





CRITERIOS	SUBCRITERIO	VALOR
1.Procedimientos administrativos	12	15%
2. Contratación y compras	11	20%
3. Enfoque y gestión del riesgo	5	10%
4. Gestión del Talento Humano	9	10%
5. Código de Ética	5	10%
6. Rendición de cuentas y participación ciudadana en salud	7	20%
7. Respuesta positiva al control institucional	6	5%
8.Visibilidad de acciones, programas y proyectos	5	10%





CRITERIOS Y SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	VALOR	15%
----------	--------------------------------	-------	-----

PROPÓSITO: Concebida como la directriz organizacional, que lleva a los funcionarios y partes interesadas a conocer los procesos, los procedimientos, los controles, las exigencias normativas establecidos para las instituciones públicas, así como el desarrollo de medios efectivos para luchar contra la corrupción, que garanticen la disponibilidad de recursos para alcanzar los objetivos propuestos desde el direccionamiento estratégico





1	Se cuenta con un mapa de procesos debidamente documentado, aprobado, actualizado y socializado.
2	Se ha documentado un plan de desarrollo institucional acorde con los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal y sus respectivos planes operativos anuales, aprobados por la Junta Directiva.
3	Se evalúa periódicamente el cumplimiento del plan de desarrollo con base en los indicadores y el método de análisis previamente establecidos.
4	Se cuenta con una metodología o procedimiento formal para evaluar la adherencia a los procesos y procedimientos administrativos.
5	Los resultados de las evaluaciones realizadas sobre la adherencia a los procesos y procedimientos administrativos se utilizan para mejorar los niveles de eficacia.
6	Se cuenta con un manual y/o plan anticorrupción, adoptado, socializado e implementado.





7	La alta dirección toma medidas cuando las acciones de mejoramiento relacionadas con las auditorías internas y externas realizadas a la entidad, no se cumplen.
8	Se cuenta con un programa anual de auditoría interna, aprobado y publicado.
9	Se realiza la auditoría interna a los procesos y procedimientos conforme con lo establecido en el programa anual.
10	Los líderes de los procesos auditados realizan y ejecutan planes de mejoramiento o acciones correctivas o preventivas.
11	Se cuenta con la dependencia o persona encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos de los usuarios y se realiza control a la respuesta de estas recibidas en los términos establecido en el proceso o documento establecido por la institución.
12	Se puede evidenciar la ejecución de planes de mejora como resultado del proceso de quejas, reclamos y sugerencias y se socializan con la Asociación de Usuarios.





CRITERIO	CONTRATACIÓN Y COMPRAS	VALOR	20%
----------	------------------------	-------	-----

PROPÓSITO:

Examinar la puesta en práctica de normas, procedimientos y controles reconocidos y precisos para limitar la discrecionalidad de los funcionarios, empleados, políticos y particulares en el ejercicio de la función pública.

Esto implica:

- Creación formal de Comité de Compras y de Contratación.
- Estatuto o Manual de Compras y contratación.
- Evaluación de proveedores y retroalimentación de la misma.
- Lista de chequeo en cada contrato según su tipo.
- Actas de interventoría.

Publicaciones en la página web y medios oficialmente establecidos por la empresa





1	Se cuenta con un manual de contratación, o documento equivalente, acorde con la normatividad vigente, adoptado, socializado e implementado.
2	Se cuenta con un comité de contratación, o instancia equivalente, que se reúne periódicamente (mínimo mensualmente) y se garantiza que los contratos celebrados cumplan con el procedimiento y el manual de contratación o documento equivalente.
3	Se tiene formatos y/o minutas de contratación preestablecidos que permitan identificar con certeza los elementos esenciales de cada contrato, las obligaciones de las partes, la identificación de responsables de labores de interventoría o revisoría y exigencia de garantías acordes con los riesgos de cada contrato.
4	Se tiene documentado, socializado e implementado a sus funcionarios, un manual y procedimiento de interventoría o supervisión a la contratación de acuerdo a las normas vigentes.
5	Todas las etapas del proceso contractual tienen asesoría jurídica.
6	Todos los contratos tienen acta de inicio, interventoría, finalización y liquidación.





7	Se cuenta con indicadores que permitan evidenciar que los contratos contribuyen al cumplimiento de la misión institucional y que los recursos se ejecutan en el tiempo estipulado y con los recursos asignados, y se les hace medición y análisis
8	Se cuenta con un plan anual de adquisiciones aprobado por comité de adquisiciones o su equivalente publicado, cuyo cumplimiento se evalúa cada año.
9	Se cuenta con un proceso o procedimiento debidamente documentado, aprobado, socializado e implementado, para realizar la evaluación de los proveedores en términos de calidad, eficacia, economía y oportunidad.
10	Se evalúa al 100% de los proveedores aplicando el proceso o procedimiento establecido por la entidad y se considera la calidad, la eficacia, la economía y la oportunidad.
11	Todos los procesos contractuales, desde su inicio hasta su liquidación, son publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), en el sitio web institucional y/o en los otros medios y canales de comunicación visibles a la ciudadanía, que disponga la institución (cartelera, boletines, programas radiales, etc.).





CRITERIO	ENFOQUE Y GESTIÓN DEL RIESGO	VALOR	10%
-----------------	-------------------------------------	--------------	------------

PROPÓSITO: Identificar el cumplimiento de la empresa con la gestión transparente y lucha contra la corrupción. Esto implica:

- La creación de un comité de transparencia o similar con funciones afines y desarrollo de las mismas.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- El establecimiento de políticas en pro de la gestión transparente.
- La gestión de los riesgos de corrupción a nivel institucional y la evaluación de la efectividad de las acciones preventivas y correctivas.
- Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y publicación de informes.





SUBCRITERIOS

1	Se cuenta con un Mapa de riesgos por procesos antes de controles
2	Se realizan y ejecutan planes de mejoramiento para minimizar los efectos de los riesgos institucionales.
3	La ESE cuenta con un mapa de riesgos de corrupción
4	Se tiene establecido al más alto nivel jerárquico el Comité de coordinación del Sistema de Control Interno y su función se cumple con efectividad.
5	Se cuenta con plan de acción anualizado el cual especifica objetivos, estrategias, proyectos, metas y responsables, plan de compras y distribución presupuestal de los proyectos de inversión además de los indicadores de gestión; y todos ellos publicados en la página web institucional





CRITERIO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VALOR	10%
-----------------	-----------------------------------	--------------	------------

PROPOSITO: Determinar las políticas y prácticas de gestión humana que fomentan la excelencia en el desempeño y la mejora de la productividad, enfocadas en el desarrollo integral de las personas, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia y estar orientadas a la construcción y mejoramiento de las competencias en su entorno laboral.





- 1 Cuenta con un manual específico de funciones y competencias laborales actualizado conforme con las normas vigentes, aprobado y entregado a cada funcionario.**
- 2 Se construye anualmente un plan de capacitaciones a partir de las necesidades identificadas de los empleados y colaboradores.
- 3 Se cuenta con un programa de bienestar Social o laboral que describe claramente los requisitos para acceder a sus beneficios y éste es de conocimiento de todos los empleados
- 4 Se cuenta con un programa de salud ocupacional que describe claramente los requisitos para acceder a sus beneficios y éste es de conocimiento de todos los empleados
- 5 Se cuenta con un programa de incentivos y estímulos que describe claramente los requisitos para acceder a sus beneficios y éste es de conocimiento de todos los empleados





SUBCRITERIOS

6 Se cuenta mínimo hace dos años con la medición del clima laboral y/o organizacional de la entidad

7 Existe un sistema de evaluación del desempeño de los colaboradores de acuerdo a la normatividad vigente, que considere los resultados de los procesos a cargo y los productos entregados, y el desarrollo de las competencias.

8 Se acuerdan compromisos de gestión con el personal de libre nombramiento y remoción y se evalúa su cumplimiento.

9 Está definido un plan de mejoramiento individual, el cual contienen los compromisos que asume el servidor en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad con el fin de superar las brechas presentadas entre su desempeño real y el desempeño que se espera de él.





CRITERIO	CÓDIGO DE ÉTICA	VALOR	10%
----------	-----------------	-------	-----

PROPÓSITO: Concebido como los valores del servicio público, la legislación pertinente, las normas, códigos y mecanismos exigibles que establecen el buen comportamiento a la ciudadanía, así como los mecanismos de control de la arbitrariedad en el cargo del poder público y la creación y el mantenimiento de la confianza en la administración y sus instituciones





SUBCRITERIOS

1	Existe un documento o código de ética que contenga los acuerdos, compromisos o protocolos éticos de la institución.
2	El documento de ética fue elaborado mediante la participación y el diálogo de los directivos y colaboradores.
3	El documento de ética se socializa con todo el personal y se capacita en su uso.
4	Se implementa un plan que permita cumplir con los principios declarados en el documento de ética.
5	Se evidencia que la resolución de conflictos se basa en los acuerdos contenidos en el documento de ética.





CRITERIO	RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACION CIUDADANA EN SALUD	VALOR	20%
----------	---	-------	-----

PROPÓSITO: Evaluar la planificación e implementación de los mecanismos definidos por la organización para la rendición de cuentas, la promoción de la participación ciudadana en general y población usuaria en la toma de decisiones, la fiscalización y el óptimo funcionamiento de los servicio.





SUBCRITERIOS

1	Se realiza rendición de cuentas a la comunidad sobre el cumplimiento del plan de desarrollo institucional, dos veces al año.
2	Antes de desarrollar las audiencias públicas de rendición de cuentas, se publica el informe de cumplimiento del plan de desarrollo y los planes operativos anuales en el sitio web y otros medios institucionales.
3	Se adelantan acciones de acompañamiento y fortalecimiento a la Asociación de Usuarios en el tema de Rendición de Cuentas.
4	Se tienen implementadas acciones o estrategias de comunicación para incentivar y promocionar las jornadas de rendición de cuentas a la comunidad.
5	Las propuestas y observaciones presentadas por las organizaciones sociales durante la Rendición de Cuentas son acogidas e incorporadas en las decisiones institucionales.
6	Se tiene constituido el comité de ética con la participación de dos representantes de la Asociación de Usuarios.
7	Se clasifican las quejas y reclamos recibidos y se presentan respuestas de mejora ante los ciudadanos en las audiencias de rendición de cuentas.





CRITERIO	RESPUESTA POSITIVA AL CONTROL INSTITUCIONAL	VALOR	5%
----------	---	-------	----

PROPÓSITO: Establecer un sistema de información que garantice la base de la transparencia de la actuación pública, la Rendición de Cuentas a la Comunidad y el cumplimiento de los proyectos de ejecución de la función, frente a las directrices de los Organismos de Inspección, vigilancia y control y definir herramientas que permitan el seguimiento y evaluación de la información para el mejoramiento continuo.





SUBCRITERIOS

1	Se cuenta con un proceso o procedimiento de envío de informes a entes de control con sus respectivos responsables y puntos de control.
2	Se envía de forma oportuna la información en los términos de la normatividad vigente, a los diferentes entes de inspección, vigilancia y control y se hace seguimiento al reporte de información por la alta dirección.
3	Se definen los planes y acciones de mejoramiento, se socializan entre los responsables de su ejecución, se hace seguimiento y control para responder a los compromisos adquiridos con los entes de control.
4	Se establecen los mecanismos de verificación y evaluación de información permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas.
5	Se dispone de información periódica y sistemática que permita realizar el seguimiento y evaluación de la gestión de las instituciones públicas
6	Están definidos programas y /o planes de seguimiento y evaluación de la información que garanticen la eficiencia administrativa y la transparencia de la gestión pública.





CRITERIO	VISIBILIDAD DE ACCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	VALOR	10%
-----------------	---	--------------	------------

PROPÓSITO: Evaluar la implementación y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación en la organización y su contribución a la transparencia, eficiencia, participación y mejora de los servicio.





SUBCRITERIOS

1	Se cuenta con un sitio web con información actualizada y vigente de la información institucional.
2	Se utiliza el sitio web y otros medios para la publicación de la misión, visión, principios, valores institucionales, código de ética, mapa de procesos, organigrama y manual de funciones y competencias laborales de la institución.
3	Se utiliza el sitio web y otros medios para informar a la comunidad el portafolio de servicios, horarios de atención, teléfonos de atención, fax y correos electrónicos.
4	Se publican en el sitio web y en los demás medios institucionales los programas y proyectos a iniciar y los que están en ejecución.
5	Cuenta con un sistema de quejas y reclamos electrónico publicado en el sitio web.





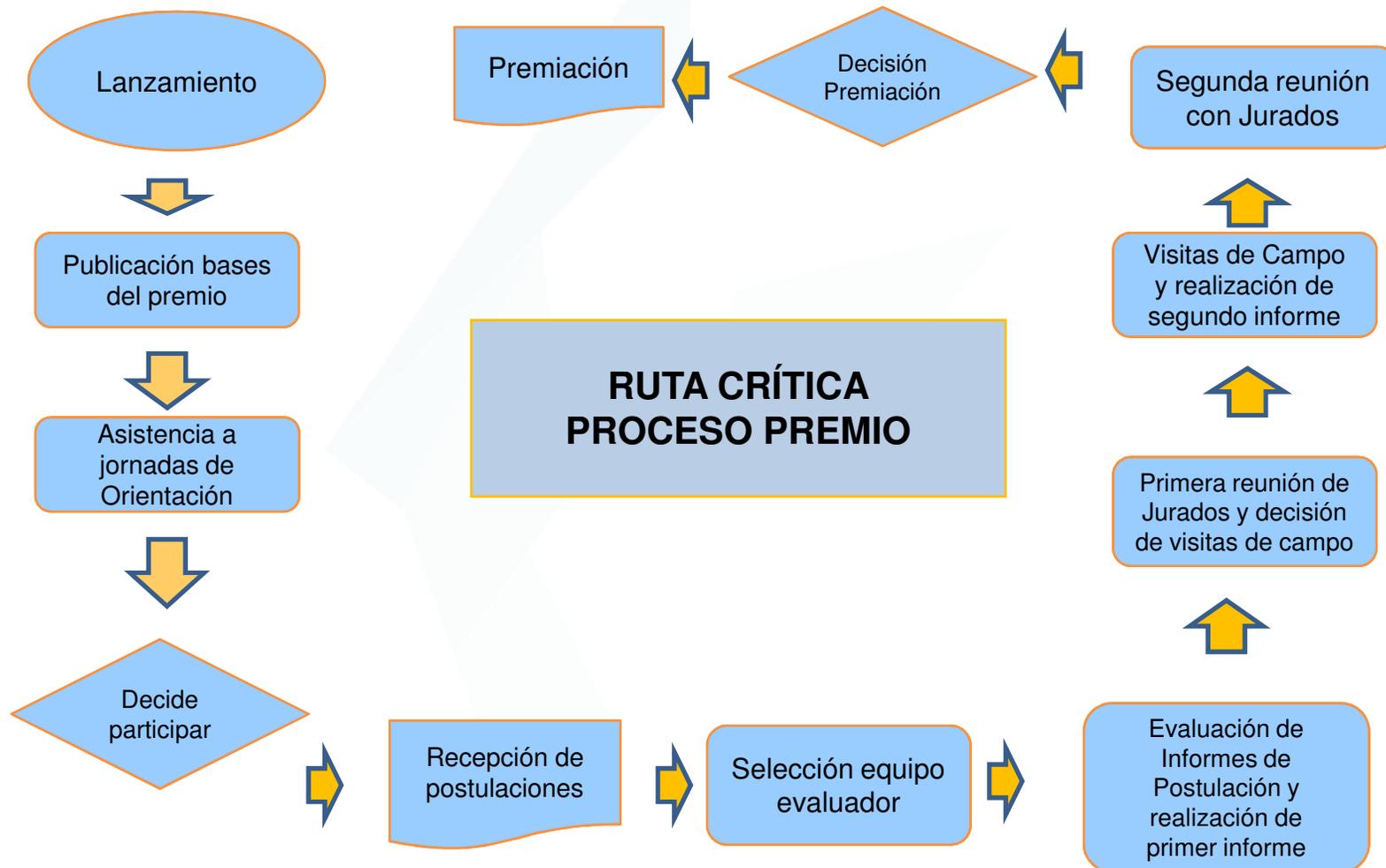
ETAPAS DEL PROCESO DEL PREMIO

Nº	ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
1	Lanzamiento del Premio	17/09/2013	
2	Publicación de las bases	17/09/2013	
3	Recepción de postulaciones	17/09/2013 al 15/10/2013	
	Jornadas de Orientación	23 al 26/09/13	
4	Cierre de postulaciones	15/10/2013	Cierre 5:30 p.m.
	Entrega de Informe Revisión Autoevaluaciones ESE por equipo Operador. Selección Empresas Sociales del Estado a visitar	22/10/2013	
5	Realización cronograma de visitas y Notificación	23/10/2013	
6	Visitas a las Empresas Sociales del Estado Seleccionadas	28/10/2013 AL 15/11/2013	
7	Realización de Informes de Visitas	18/11/2013 al 29/11/2013	
8	Presentación de los Resultados al Jurado	03/12/2013	
9	Informes resultados	5/12/2013	





ETAPAS DEL PROCESO DEL PREMIO





¿Quiénes se pueden postular?:

Podrán postularse al Premio a la Gestión Transparente Antioquia Sana, todas las Empresas Sociales del Estado de primer, segundo y tercer nivel de atención del Departamento de Antioquia.

Categorías:

Categoría 1: Empresas Sociales del Estado de orden municipal, de primer nivel de atención.

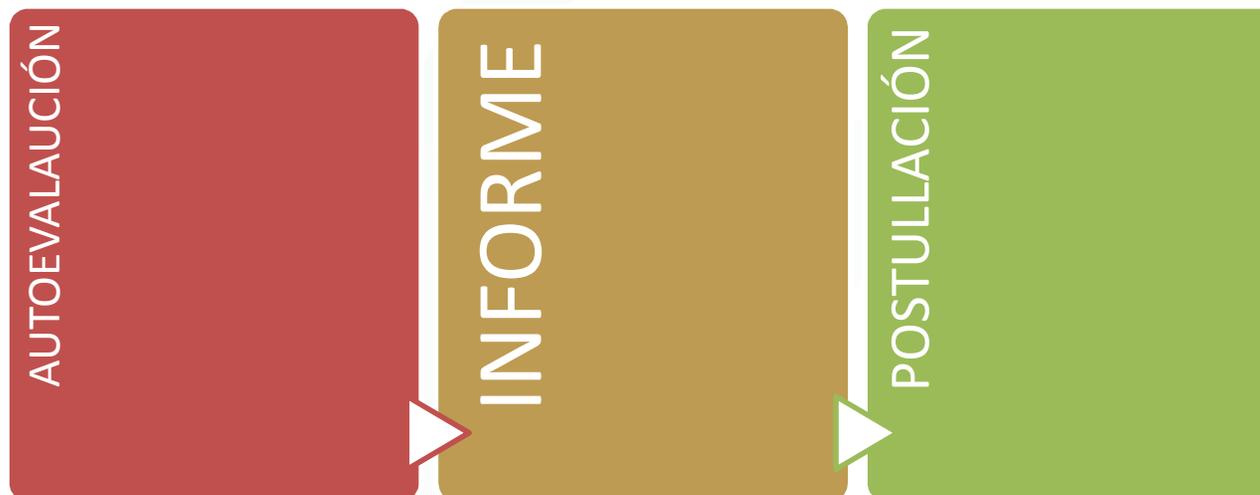
Categoría 2: Empresas Sociales del Estado de orden municipal o departamental, del segundo y tercer nivel de atención.

En cada categoría se entregará un galardón Oro y uno Plata.





REGISTRO DE POSTULANTES





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

EVALUACIÓN DE LOS INFORMES





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

VISITA DE CAMPO





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

SELECCIÓN DE GANADORES





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

CONFIDENCIALIDAD





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

RECONOCIMIENTOS Y BENEFICIOS





FUNDAMENTOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Enfoque: Se refiere a las directrices, métodos y procesos planeados por la institución.

Implementación: Se refiere a la aplicación del enfoque, a su alcance y extensión dentro de la institución.

Resultados: Se refiere a los logros y efectos de la aplicación de los enfoques.





APLICAR EL CICLO PHVA





EMPECEMOS POR LA AUTOEVALUACIÓN

- Diagnóstico básico general
- Incumplimiento Normativo

- Aspectos Relevantes para la institución.
- Oportunidades de mejoramiento.





¿QUIÉNES REALIZAN LA AUTOEVALUACIÓN?

- EQUIPO DIRECTIVO
- DUEÑOS DE LOS PROCESOS
- AUDITORIA
- CONTROL INTERNO
- EQUIPO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD





- Establecimiento de los equipos de trabajo.
- Planeación de los objetivos y actividades de los equipos.
- Decisión del tiempo de duración del periodo de autoevaluación.
- Desarrollo de un plan de trabajo para cerrar las brechas





PASOS

1. Leer la Cartilla para conocer las bases del Premio
2. Conformar los grupos de trabajo
3. Leer el criterio que se trabajará para homologar conceptos
4. Leer el propósito del criterio y los subcriterios se van a evaluar
5. Revisar la normatividad relacionada
6. Realizar por consenso la calificación de los subcriterios, revisando los parámetros.
7. Registrar las fortalezas, determinar soportes
8. Descripción de la oportunidad de mejora



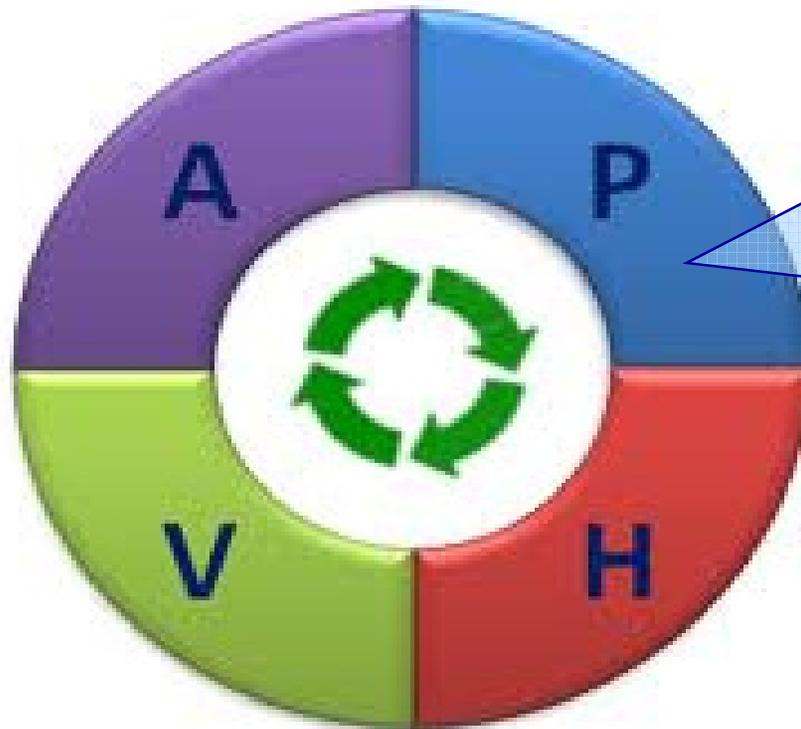


CRITERIO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
SUBCRITERIO Se Cuenta con un mapa de procesos debidamente documentado, aprobado, actualizado y socializado.	
1	No existe un mapa de procesos actualizado
FORTALEZAS	
ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LAS FORTALEZAS	
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
CALIFICACIÓN	





PHVA EN RELACIÓN CON LOS SUBCRITERIOS

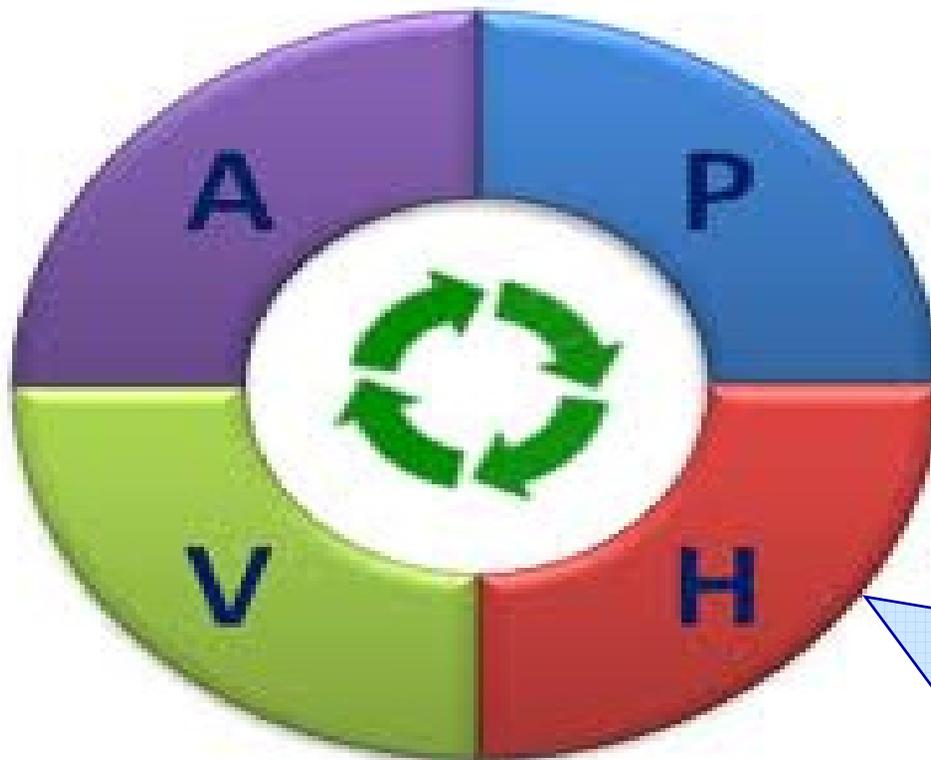


Evaluar como en la organización se tiene planeado el cumplimiento del subcriterio. Revisar la normatividad y precisar el alcance solicitado . Definir si el cumplimiento del estándar se da desde el direccionamiento





PHVA EN RELACIÓN CON LOS SUBCRITERIOS



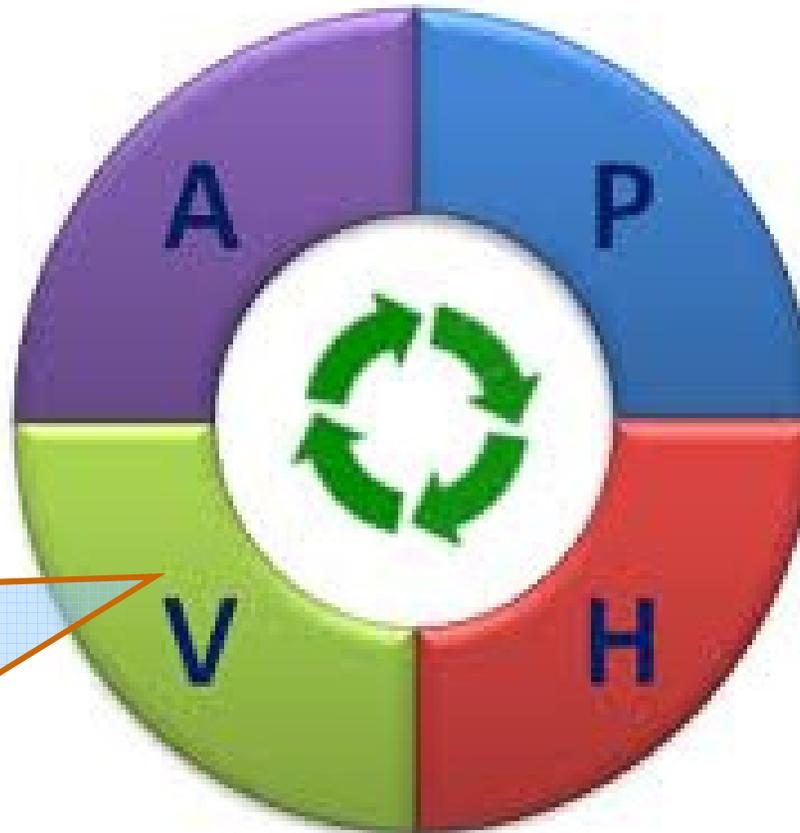
Describir la forma en que se desarrollan las actividades para para cumplir con los objetivos propuestos (el como), partiendo de la forma en que la gente se capacito y/o entrenó en la exigencia del subcriterio y como a su vez se despliega al cliente interno y externo (si aplica)





PHVA EN RELACIÓN CON LOS SUBCRITERIOS

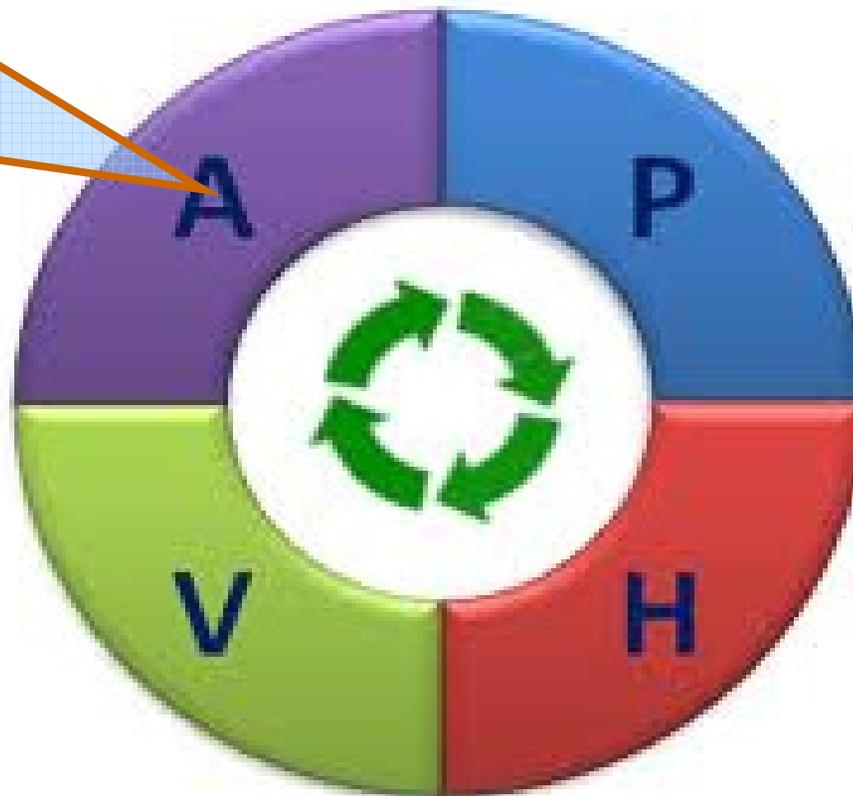
Evidenciar si se tienen mecanismos para evaluar el estándar, revisar si hay indicadores, listas de chequeo, registros de control, encuestas etc., es muy importante mostrar los valores de las mediciones y si es posible las tendencias de los datos





PHVA EN RELACIÓN CON LOS SUBCRITERIOS

Evidenciar si a partir del cumplimiento de la exigencia normativa, los resultados le han permitido a la organización implementar acciones correctivas, preventivas o de mejora,





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

QUÉ ES UNA FORTALEZA



Característica
consistente fácilmente
reconocida





Recuerde que para que usted pueda escribir una fortaleza debe existir una evidencia, esta evidencia puede ser un documento o una práctica definida desde el enfoque de un documento, o una política etc., aunque no se diga implícitamente. Si cumple con esto siga la siguiente guía para su redacción.





REDACCIÓN DE UNA FORTALEZA

Incluyo dentro de la redacción el verbo principal que me pidió el SUBCRITERIO

Describo la evidencia que demuestra que efectivamente esta fortaleza existe

Relaciono el proceso que es responsable de esta fortaleza y/o el servicio donde se presenta





REDACCIÓN DE UNA OPORTUNIDAD DE MEJORA

**Acción a desarrollar en un
tiempo determinado para
lograr lo deseado.**





REDACCIÓN DE UNA OPORTUNIDAD DE MEJORA

Iniciar con un verbo en infinitivo que implique acción

Siempre definirla en positivo

Identificar las acciones que se implementarán para dar el cumplimiento al subcriterio o procesos que se mejorarán

Corresponder al criterio que se quiere dar cumplimiento

Orientarla hacia el cumplimiento del enfoque, implementación y/o resultado,

Debe ser clara y concisa





1. Repase con detenimiento el significado de los componentes: Enfoque, implementación, resultados y el de sus correspondientes variables y el subcriterio por evaluar.

2. Lea las oportunidades de mejoramiento y las fortalezas identificadas

3. Remítase a la tabla de calificación

4. Abra la pestaña para cada calificación y así sabrá exactamente que significa

5. Ubíquese en la ESE, compare la organización con las especificaciones de cada numeral y Califíquese.

6. Ubique la calificación en la herramienta Índice de transparencia.





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

TALLER





1. Lea e interprete el Criterio asignado por el docente
2. Revise el propósito
3. Lea todo los subcriterios para que tenga una idea general.
4. Analice un subcriterio , revise la normatividad aplicable en el nomograma , para comprender la exigencia del subcriterio
5. Redacte las oportunidades de mejora o la fortaleza teniendo en cuenta lo explicado
6. Realice la calificación
7. Complete el formato
8. Socialice con todos los grupos





CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN

- No realizar la declaración de las sanciones institucionales relacionadas con el tema de transparencia que comprometa la buena imagen del premio
- Falsedad en el informe de Postulación.
- Intento de manipulación a los evaluadores.





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

RESPONSABILIDAD DE POSTULANTES Y GANADORES





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

ORIENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE POSTULACIÓN





Los invitamos a postularse al Premio después de autoevaluarse y comprobar que la empresa social del estado a su cargo busca cumplir los tres valores sociales de primer orden: el cuidado de los bienes públicos, el respeto de la normatividad y el respeto a la dignidad de las personas partiendo de los tres conceptos fundamentales: legalidad, legitimidad y ética.





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

Anímese, la Empresa Social del Estado a la que pertenece está invitada a Autoevaluarse





PREMIO A LA GESTIÓN TRANSPARENTE
ANTIOQUIA SANA

LO INVITAMOS A PARTICIPAR

