

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>1110-37.20</b>	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	1 de 6

<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION</b>	
<b>GLORIA ERMILA GUALPAZ</b> Jefe De Control Interno	<b>PERIODO EVALUADO:</b> Del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018 <hr/> <b>FECHA DE ELABORACION:</b> 22 de enero de 2019
<b>MARCO LEGAL</b>	Ley 87 de 1993 ley 1474 de 2011 ley 1712 de 2014 Decreto Nacional 124 de 26 de enero de 2016

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a la ley 87 de 1993, y ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de gestión pública", se presenta el siguiente informe de seguimiento para el periodo comprendido entre el 1º de septiembre al 31 diciembre de 2018.

## **OBJETIVO**

Hacer seguimiento a las actividades que se contemplan dentro del plan Anticorrupción y atención al ciudadano y efectuar las observaciones pertinentes.

## **ALCANCE**

El presente seguimiento se enfoca en la revisión al Plan anticorrupción y atención al ciudadano vigente, que realiza la oficina de control interno, con el objeto de minimizar los riesgos de corrupción

## **METODOLOGIA**


Se solicitó información a los responsables identificados en el Plan anticorrupción y se verifico los soportes presentados de acuerdo a los indicadores.

## **PERIODICIDAD DEL INFORME**

Según los anexos de las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano, del Decreto Nacional 124 de 26 de enero de 2016, el jefe de control debe efectuar el seguimiento cada cuatro meses.

;

*¡Calidad y Atención Humanizada!*

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		1110-37.20	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	2 de 6

## RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Una vez realizado el seguimiento al plan anticorrupción se pudo evidenciar que este no cumple con los requerimientos que permitan una identificación de los riesgos de corrupción, acciones de mejora, responsables y fechas de actividades.

Igualmente este documento fue elaborado sin tener en cuenta la participación de todos los miembros de la entidad. De igual forma se llevó a cabo la evaluación y se obtuvo los siguientes resultados:

COMPONENTES	ACTIVIDAD CUMPLIDA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	% DE AVANCE	% COMPONTE
MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCION	16	27	433,33	61,90
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	6	6	100,00	100,00
RENDICIÓN DE CUENTAS	7	7	100,00	100,00
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	31	39	333,33	83,33
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	36	36	100,00	100,00
INICIATIVAS ADICIONALES	14	24	58,33	58,33
<b>TOTAL DE AVANCE CUATRIMESTRE</b>				<b>83,93</b>

## COMPONENTES DEL PLAN

### 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se identificaron siete actividades las cuales no cumplen con los lineamientos dados por la función pública en la guía “estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

De todas formas como responsable del seguimiento evalúe lo que allí se plasmó de acuerdo al indicador.

*¡Calidad y Atención Humanizada!*

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>1110-37.20</b>	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	3 de 6

## 2. RACIONALIZACION DE TRAMITE

Busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes

Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano, usuario o grupo de interés frente al Estado.

Fase que busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Se identificaron dos actividades las cuales no cumplen con los lineamientos dados por la función pública en la guía “estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y al sistema único de información de tramites

## 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

En cumplimiento a la ley 1438 de 2011 Artículo 109 referente a la obligatoriedad de audiencias públicas de Empresas Sociales del Estado y la ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad de control de gestión pública y demás normas que lo reglamentan” en estas audiencias las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

En el plan aprobado por la institución se identificaron tres actividades las cuales no cumplen con los lineamientos dados por la función pública en la guía “estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

La E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús con el ánimo de propiciar espacios de participación ciudadana presento la rendición de cuentas en el mes de marzo de 2018. Cumplimiento con los subcomponentes pero sin planeación anticipada tal como lo dice la estrategia.

*¡Calidad y Atención Humanizada!*

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>1110-37.20</b>	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	4 de 6

#### **4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

El plan actual cuenta identifico cuatro actividades las cuales no cumple con los lineamientos dados por la función pública en la guía “estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

#### **5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).<sup>43</sup> El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

En el Hospital Sagrado corazón de Jesús se identificaron tres actividades las cuales no cumplen con los lineamientos dados por la función pública en la guía “estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

#### **6. INICIATIVAS ADICIONALES**

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

En el Hospital Sagrado corazón de Jesús se identificaron tres actividades las cuales no cumplen con los lineamientos dados por la función pública en la guía “estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

*¡Calidad y Atención Humanizada!*

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>1110-37.20</b>	
		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	5 de 6

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Oficina de Control dentro de sus competencias es efectuar el seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, verificando que las actividades plasmadas se cumplan en los tiempos indicados, el plan de la vigencia 2018, cumple con los componentes según el Decreto Nacional 124 de 26 de enero de 2016, pero presenta una inconsistencia en los subcomponentes los cuales se efectuaron a criterio propio. Por esta razón ha sido difícil llevar a cabo el proceso de evaluación porque sus actividades no están definidas con claridad, de igual forma los indicadores no están bien identificados.

Se recomienda elaborar el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano conforme al Decreto Nacional 124 de 26 de enero de 2016 y sus anexos.

Se recomienda efectuar la socialización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano con todos los funcionarios y colaboradores de la entidad.

Se recomienda trabajar en equipo con los responsables de ejecutar las acciones en la construcción de las actividades según los componentes y subcomponentes del Plan.

En el seguimiento se observó que en diferentes actividades se establecen dos áreas responsables para ejecutar una actividad, sin embargo, se evidenció en el reporte del avance que las áreas no están desarrollando dichas tareas conjuntamente, por lo tanto es complicado su evaluación.

Se recomienda revisar los productos y/o metas establecidas para las actividades, ya que como actualmente se encuentra determinadas no es posible medir su avance. Los avances reportados no logran evidenciar cuanto representa frente a las actividades programadas.

Atentamente,

***ORIGINAL FIRMADO***

**GLORIA ERMILA GUALPAZ PAI**

Jefe Oficina De Control Interno

Anexo: Plantilla de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

*¡Calidad y Atención Humanizada!*



# INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO

1110-37.20

Versión

1.0

Página

6 de 6

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		Del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018												FECHA DE PRESENTACIÓN		22-ene-19																				
COMPONENTES	ACTIVIDADES	PRODUCTO	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	INDICADOR	ACTIVIDAD CUMPLIDA	ACTIVIDAD PROGRAMADA	% DE AVANCE	% COMPLETADO	OBSERVACIONES															
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																						
MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN	11	Actualización y actualización del Plan Anticorrupción para la vigencia 2018													Planificación	Nº de actualizaciones del Plan Anticorrupción realizadas / Nº de actualizaciones del Plan Anticorrupción programadas * 100	1	1	100																	
	12	Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno													Planificación / Trabajo Humano	Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones programadas para la vigencia * 100	1	2	50		Teniendo en cuenta la misma normatividad, la entidad implementó el nuevo código de integridad por lo tanto solo se hicieron 2 socializaciones una vez en el año.															
	13	Socialización del Plan Anticorrupción													Planificación / Jurídico	Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones programadas para la vigencia * 100	2	2	100																	
	14	Análisis de costo menor	Formulario de análisis de costos												Terceros/Control Interno	Nº de análisis realizados / Nº de análisis programados * 100	8	12	66,67		Según el cronograma la programación de nuevos procesos es muy dependiente de la gestión en cuanto a las medidas administrativas de control interno.															
	15	Socialización manual de contratación	Actos y folios de existencia												Jurídico/Control Interno	Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones programadas para la vigencia * 100	2	4	50		De igual forma el jurídico manifestó que se han programado muchos socializaciones, cabe resaltar que cada proceso se socializa en la inducción y actualización.															
	16	Auditores al proceso de contratación	Formulario de auditorías												Control Interno	Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías programadas * 100	1	3	33,33		Control interno se rige para el tema de auditorías al plan de auditorías aprobado por el comité.															
	17	Auditores al proceso de licitación	Formulario de auditorías												Control Interno	Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías programadas * 100	1	3	33,33		Control interno se rige para el tema de auditorías al plan de auditorías aprobado por el comité.															
NACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2.1	Completación del Decreto 019 de 2018 (Suprimir la exigencia del certificado judicial)												Control Interno / Trabajo Humano	Nº de auditorías realizadas / Nº de auditorías programadas * 100	3	3	100,00		100,00																
	2.2	Asignación de citas para consulta externa por teléfono	Registro de citas realizadas por teléfono											SAIU	Nº de citas solicitadas por teléfono / Nº de citas atendidas * 100	3	3	100,00		100,00																
REDUCCIÓN DE CUENTAS	3.1	Reducción de cuentas de la comunidad empresarial pública en cumplimiento a la normatividad vigente.	Reducción de cuentas activas											Gerencia	Nº de reducciones de cuentas realizadas / Nº de reducciones de cuentas programadas * 100	1	1	100,00		100,00																
	3.2	Publicación de planes, programas, proyectos, estudios financieros y demás información no clasificada por los roles de control según par la norma.	Publicaciones de planes											ING de Sistemas / Controladores de Gastos	Nº de Publicaciones realizadas / Nº de Publicaciones Programadas * 100	3	3	100,00		100,00																
	3.3	Envío de informes a entidades y roles de control según normatividad.	Informes de auditorías, roles de control según normatividad.											Controladores de Gastos / Procesos	Nº de informes realizados y recibidos / Nº de informes programados * 100	3	3	100,00		100,00																
MECANISMOS PARA MEDIR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.1	Divulgación del perfil de servicios y uso de la WEB institucional.	Métodos publicitarios utilizados											SMIL Comunicador	Nº de actos y métodos de publicación utilizados / Nº de actos de publicación programados * 100	3	3	100,00		100,00																
	4.2	Medición de satisfacción al usuario	Encuestas mensuales											SAIU	Nº de encuestas realizadas en el periodo / Nº de encuestas programadas * 100	12	12	100,00		100,00																
	4.3	Divulgación de los derechos y las deberes de los usuarios	Actos de socialización y métodos de publicación											SAIU	Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones programadas * 100	4	12	33,33		Se presentaron cuatro soportes. No evidencia registros o fotografías o listas de asistencias.																
	4.4	Respuesta oportuna a PQR	Respuestas a PQR											SAIU	Nº de respuestas a PQR / Nº de PQR recibidos * 100	12	12	100,00		Se presentaron presentaciones de los usuarios de PQR con el propósito de hacer el respectivo seguimiento.																
ACTIVIDADES PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.1	Actualización permanente de la página WEB	Información actualizada											Controladores de Gastos / ING de sistemas	Nº de Actualizaciones realizadas / Nº de actualizaciones programadas * 100	12	12	100,00		100,00																
	5.2	Divulgación de la Comunicación e información por medios electrónicos	Oficinas informativas											Gerencia / Comunicador	Nº de oficinas e informaciones realizadas / Nº de oficinas e informaciones programadas * 100	12	12	100,00		100,00																
	5.3	Actualización de contenidos institucionales	Contenidos actualizados											Controladores de Gastos	Nº de actualizaciones realizadas / Nº de actualizaciones programadas * 100	12	12	100,00		100,00																
INDICADORES ADICIONALES	1.1	Fortalecer la cultura de la auto-evaluación	Auto-evaluación en indicadores											Controladores de Gastos / Procesos	Nº de auto-evaluaciones realizadas / Nº de auto-evaluaciones programadas * 100	12	12	100,00		100,00																
	1.2	Incluir dentro de la inducción y socialización el Plan Anticorrupción y Código de Ética y Buen Gobierno	Cómbos informativos											Planificación / Trabajo Humano	Nº de combos informativos realizados / Nº de combos informativos programados * 100	2	12	16,67		Es importante cumplir con este indicador, porque las capacitaciones de inducción y actualización de procesos de manera mensual.																
<b>TOTAL DE AVANCE CUATRIMESTRE</b>																																				

*¡Calidad y Atención Humanizada!*