SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Tercer Cuatrimestre 2023)

ESE Hospital San Rafael Yolombó Transformando vidas	ALEJANDRO MUÑOZ ARREDONDO ASESOR DE CONTROL INTERNO	Período evaluado: Septiembre-Diciembre de 2023
		Fecha de elaboración: Enero 2024

JUSTIFICACIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 73, establece que: ***"Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano".*** El Decreto Ley 019 de 2012, Decreto antitrámites, el cual ***"Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"…*** la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Artículo Literal g) el cual define que es ***"Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"…*** Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana, en su Artículo 48 y siguientes, establece que: ***"La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"…***, El Decreto 124 de 2016, "***por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"…*** y el Capítulo V de la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2. Define que le corresponde a la Oficina de Control Interno de Gestión, adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan.

En cumplimiento de lo anterior, la Oficina de Control Interno de Gestión de la E.S.E Hospital San Rafael del Municipio de Yolombó, realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al periodo **1 de Septiembre al 31 de Diciembre del 2023,** teniendo en cuenta los riesgos de corrupción identificados en cada uno de los procesos y especialmente en los Macroprocesos de Dirección e incluyendo la verificación de las actividades y estrategias de los componentes que deben ser incluidos en el Plan, así:

- Primer componente: Gestión de riesgos de corrupción.
- Segundo componente: Racionalización de trámites.
- Tercer componente: Rendición de cuentas.
- Cuarto componente: Mejora de la atención al ciudadano.
- Quinto componente: Transparencia y acceso a la información.
- Sexto componente: Iniciativa adicional.

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Verificar y determinar el avance en el cumplimiento de las estrategias y actividades

establecidas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo entre los meses de Septiembre y Diciembre del 2023, en sus cinco componentes.

METODOLOGÍA

Para la elaboración de este seguimiento se llevaron a cabo las siguientes actividades:
- Revisión documental (procedimientos, normas internas y normativa externa).
- Revisión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado para el año 2023.
- Socialización del Plan con la Subgerencia de Calidad.
- Revisión de registros y evidencias de la ejecución de actividades.
- Entrevista con Líderes de procesos y/o jefes de dependencias.
- Análisis de la información recolectada y elaboración del informe.

DESARROLLO

Componente 1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						Cumpli/			OBSERVACIONES
Subcomponente/ Procesos	Entregable	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Responsable	Si	No	Parcial/	
Subcomponente 1. Política de administración de riesgos	Política aprobado por la alta dirección	Revisión y actualización de la Política de Administración de Riesgos Institucional	01/02/2023	30/11/2023	Planeación.	X			Se cuenta con una política de riesgos mejorada, ya fue adoptada, aprobada y divulgada.
Subcomponente 2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Institucional, incluyendo los riesgos de corrupción	Identificación, valoración de los riesgos por procesos y riesgos de corrupción	18/01/2023	15/04/2023	Planeación. Líderes de Procesos.	X			Se cuenta con 20 mapas de riesgo y 1 mapa de riesgos de corrupción.
	Despliegue Mapa de Riesgos Institucional	Socialización del Mapa de Riesgos Institucional, que incluye los riesgos de corrupción	01/02/2023	30/06/2023	Planeación. Líderes de Procesos.	X			Los mapas de riesgos han sido construidos y socializados con los diferentes líderes de los procesos. En la siguiente fase, cada líder de proceso divulgó los riesgos a su equipo de trabajo.
Subcomponente 3. Consulta y divulgación	Publicación en Pagina WEB Institucional, seguimientos	Publicar en Pagina WEB de la ESE, link de Transparencia el Mapa de Riesgos Institucional y sus seguimientos de conformidad con el Ley 1474 de 2011.	01/03/2023	20/12/2023	Planeación. Administrador web.	X			Se publicara el seguimiento del primer cuatrimestre del 2023. El Mapa de riesgos se publicado en la página web.
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	Monitoreo a los controles asociados a los riesgos, incluyendo los riesgos de corrupción identificados en la ESE.	Los líderes de procesos realizaran seguimiento bimensual a los riesgos identificados en los procesos, incluyendo los riesgos de corrupción.	01/02/2023	30/03/2023	Planeación. Líderes de Procesos. Asesor de Control Interno.	X			Se designaron gestores de riesgos para cada uno de los procesos, los mismos fueron formados e iniciarán los seguimientos a los mapas de riesgo con los líderes respectivos.
Subcomponente 5. Seguimiento	Informes de Seguimiento a los Riesgos Institucionales incluyendo los riesgos de corrupción.	Seguimiento cuatrimestral a los controles asociados a los riesgos, incluyendo los riesgos de corrupción y presentación al Comité de Gestión y Desempeño Institucional	30/04/2023	20/12/2023	Planeación. Asesor de Control Interno.	X			Los dos primeros informes de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023. (Primer y Segundo Cuatrimestre).
	Plan anual de auditorías y seguimientos cumplido	Ejecutar el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos	04/01/2023	31/12/2023	Asesor de Control Interno.	X			Se ejecuta el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos 2023.

Componente 2. Racionalización de Tramites						Cumpli/			OBSERVACIONES
Subcomponente/ Procesos	Entregable	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Responsable	Si	No	Parcial/	
Subcomponente 1. Racionalización de trámites	Inventario de Tramites u Opas.	Verificación de los Trámites y Opas, definidos por la E.S.E Hospital San Rafael Yolombó	01/02/2023	31/03/2023	Planeación. Subdirección Científica.	X			Verificados.
	Actualización de la normatividad vigente	Actualización de los Trámites y Opas	30/03/2023	30/12/2023	Planeación. Subdirección Científica.	X			Ya se realizó la actualización de los Trámites.
	Total de Trámites actualizados en la vigencia	Solicitud ante el SUIT para la actualización pertinente de los Tramites y Opas	04/01/2023	31/12/2023	Planeación. Subdirección Científica.	X			Ya se realizó la actualización de los Trámites.en SUIT.

Componente 3. Estrategia de Rendición de Cuentas						Cumpli/			OBSERVACIONES
Subcomponente/ Procesos	Entregable	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Responsable	Si	No	Parcial/	
Subcomponente 1. Información	Identificación Información requerida para los procesos de rendición de cuentas (fase de planeación)	Consolidar la información requerida para los procesos de rendición de cuentas	01/07/2023	15/12/2023	Planeación.	X			Se recopiló información con cada responsable de proyecto, para generar insumos para la rendición de cuentas.
	Verificación de la información requerida para los procesos de rendición de cuentas	Teniendo en cuenta la normatividad vigente y los indicadores de resultado de la vigencia anterior se verifica el cumplimento de los proyectos institucionales, procesos y actividades.	13/04/2023	30/04/2023	Planeación.	X			Se realizó una revisión de cada uno de los proyectos del plan de desarrollo y se realizó una evaluación del estado de avance de los mismos partiendo de las actividades que se tenían contempladas para el año 2023. Se realizan todos los informes de gestión en torno a lo exigido por la Ley.
	Publicación y divulgación	Publicar la información del proceso de rendición en el Sitio Web Institucional, cumpliendo con el principio de transparencia	30/04/2023	20/12/2023	Planeación. Líder de Comunicaciones.	X			La información es publicada en la página Web y la rendición fue transmitida en la plataforma de FacebookLive.
Subcomponente 2. Dialogo	Convocatoria	Realizar convocatorio a los grupos de valor	20/01/2023	20/12/2023	Planeación. Funcionario asignado.	X			Se hizo la convocatoria en las redes sociales y en la página institucional.
	Realizar rendición de forma presencial o virtual	Reunión presencial o virtual	01/04/2023	15/12/2023	Gerente. Subdirectores. Planeación.	X			Se hace la rendición presencial con algunos participantes y a su vez se hace la transmisión virtual en FacebookLive.
	Participación de la comunidad	Preguntas generadas por la comunidad producto del proceso de rendición de cuentas	01/06/2023	31/12/2023	Líder de Atención al ciudadano.	X			Se generaron preguntas en la rendición de cuentas y a estas se les dio su respectiva respuesta.
Subcomponente 3. Responsabilidad	Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas de la E.S.E Hospital San Rafael Yolombó	Informe de evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas.	01/10/2023	31/12/2023	Asesor de Control Interno.	X			Con base de la respectiva Rendición de Cuentas realizada el 14/04/2023, se socializará el informe de resultados de la RC, este se publicó en la página Web de la Entidad, a su vez el asesor de control interno realiza informe de seguimiento a dicha RC.

Componente 4. Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano						Cumpli/			OBSERVACIONES
Subcomponente/ Procesos	Entregable	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Responsable	Si	No	Parcial/	
Subcomponente 1. Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecimiento de la estrategia COCO, como mejoramiento de la atención al usuario y su familia en la E.S.E Hospital San Rafael Yolombó	Despliegue de la Estrategia COCO.	01/10/2023	31/12/2023	Planeación y Sistemas de Información	X			Se está implementado.

	Informe de implementación y operación de la estrategia COCO	Resultado de la implementación de COCO en el primer cuatrismestre	01/10/2023	31/12/2023	Planeación y Sistemas de Información	X			Tablero de Control y Seguimiento.
	Identificación de los canales de atención al usuario definidos por la E.S.E Hospital San Rafael Yolombó	Informe de seguimiento a los canales de atención, PQRSF. Satisfacción del Usuario SIAU	01/10/2023	31/12/2023	Asesor de Control Interno	X			Se realiza el informe de seguimiento a las PQRSF semestralmente, el informe se publica en la página web de la Entidad. Se realiza seguimiento a los protocolos por medio del informe de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
Subcomponente 2. Talento Humano	Plan estratégico del Talento Humano ejecutado	Resultados de la Capacitación en atención humanizada al talento humano en salud de la ESE Hospital San Rafael Yolombó	01/10/2023	31/12/2023	Grupo de Gestión Humana	X			Se realiza mensualmente capacitación en atención humanizada en le entidad.

Componente 5. Mecanismos de Transparencia y Accesos a la Información						**Cumpli/**			**OBSERVACIONES**
Subcomponente/ Procesos	**Entregable**	**Actividad**	**Fecha de Inicio**	**Fecha Fin**	**Responsable**	**Si**	**No**	**Parcial/**	
Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia	ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Matriz de Cumplimiento Versión 1 -2021	Directrices de Accesibilidad Web. Top Bar(GOV.CO). Footer o pie de página. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal. Requisitos mínimos en menú destacado. 1.1. Misión, visión, funciones y deberes. 1.2 Estructura orgánica - organigrama. 1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos. 1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias. 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. 1.6. Directorio de entidades. 1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés. 1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención. 1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las	01/06/2023	31/12/2023	Subdirección Administrativa	X			Se realiza seguimiento y reporte del ITA, dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.

		diferentes áreas. 1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. 1.11. Calendario de actividades. 1 .12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público. 1.13 Entes y autoridades que lo vigilan. 1.14. Publicación de hojas de vida. 2.1. Normativa de la entidad o autoridad. 2.2. Búsqueda de normas. 2.3. Proyectos de normas para comentarios. 3.1. Plan Anual de Adquisiciones. 3.2 Publicación de la información contractual. 3.3. Publicación de la ejecución de los contratos. 3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras. 3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. 4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión. 4.2. Ejecución presupuestal. 4.3. Plan de Acción. 4.4. Proyectos de Inversión. 4.5. Informes de empalme. 4.6. Información pública y/o relevante. 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría. 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno. 4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico. 4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos. 5.1. Trámites. 6. 1 Descripción General. 6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA". 7.1 Instrumentos de gestión de la información. 7.2. Sección de Datos Abiertos. 8.1. Información para Grupos Específicos. 9.1. Normatividad Especial. 10.1 Procesos de recaudo de rentas locales. 10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). 1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública. 2. Canales de atención y pida una cita. 3. PQRSD. 12.1. Sección de Noticias. Anexo 3. Condiciones de seguridad digital. Es de Accesibilidad Web.							
Subcomponente 1.	Información publicada en sitio web	Publicación permanente de información de interés general y	Permanente		Líder comunicaciones.	X			Se realiza permanentemente.

Lineamientos de Transparencia		requerido por Ley de Transparencia, en sitio web.							
	Informe de evaluación de implementación de la ley de transparencia.	Realizar evaluación de implementación de la ley 1712 de 2014.	01/06/2023	31/10/2023	Asesor de Control Interno.	X			Se realiza seguimiento y reporte del ITA, dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.

Componente 6. Iniciativas Adicionales						Cumpli/			OBSERVACIONES
Subcomponente/ Procesos	Entregable	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Responsable	Si	No	Parcial/	
Subcomponente 1. Iniciativas Adicionales	Plan estratégico del Talento Humano ejecutado	Promover un espacio de capacitación en temas relacionados sobre conflicto de intereses	01/09/2023	30/10/2023	Grupo de Gestión humana.			X	Se programa para el último trimestre del presente año.
		Promover espacios de capacitación relacionados con el código de integridad	01/08/2023	30/11/2023	Grupo de Gestión humana.	X			Se reprograma en el mes de octubre dentro de la semana vivamos los valores y el día del servidor.
		Realizar lanzamiento del canal de recepción (buzón) de las declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos	01/09/2023	15/12/2023	Grupo de Gestión humana.		X		No se realizado.
		Desarrollar y socializar campañas de sensibilización, a través de la generación de piezas gráficas, en temas de transparencia y servicio al ciudadano	01/09/2023	15/12/2023	Grupo de Gestión humana.	X			Se ha realizado parcialmente en encuentros con los servidores, se realizó en el día del servidor el 14/12/2023.
		Difundir y gestionar enlaces para ofertar capacitaciones para fortalecer en lo servidores públicos los valores de Integridad y Transparencia	01/02/2023	15/12/2023	Grupo de Gestión Humana.	X			Se ha promovido la ejecución del curso de integridad digital, de la plataforma EVA https://www.fncionpublica.gov.co/eva/admon/index.php. A la fecha contamos con el 20% de personal certificado.
		Desarrollar campañas de sensibilización del código de integridad, siguiendo las guías de la caja de herramientas ofrecidas por Función Pública	01/02/2023	15/12/2023	Grupo de Gestión Humana.	X			En el día del servidor el 14/12/2023, se sensibilizó el código de integridad
	Sistema Integrado de Planeación y Gestión para la implementación de las políticas de gestión y desempeño en Función Pública, actualizado y en operación	Analizar la pertinencia en Integrar los lineamientos de conflictos de intereses con la política existente	01/10/2023	15/12/2023	Planeación.		X		No se realizó.
		Acompañar la actualización del riesgo asociado a conflictos de interés de la secretaria general una vez analizada la pertinencia	01/09/2023	15/12/2023	Planeación.		X		No se realizó.
	Defensa jurídica gestionada	Implementar la política del daño antijurídico.	01/01/2023	31/12/2023	Dirección Jurídica.		X		No se ha implementado la política.
		Acompañar jurídicamente y de manera permanente al grupo de gestión humana en la atención a situaciones de conflicto de intereses	01/09/2023	15/12/2023	Dirección Jurídica.	X			Se realiza acompañamiento al grupo de talento humano en situaciones de conflicto de intereses cuando se amerite.
	Estrategia de soporte administrativo a la ejecución y gestión de los proyectos de inversión y demás recursos de la entidad implementada	Identificar y determinar los futuros lineamientos de conflictos de intereses para ser incluidos en el manual de contratación 2023	01/09/2023	15/12/2023	Grupo de Gestión Contractual.		X		No se realizó.
	Proyecto de certificación ISO 9001	Avances de Certificación, de Actualización y Reglamentación de la Norma ISO 9001	01/02/2023	30/10/2023	Gerente. (Alta Dirección)	X			Certificación ISO 9001, recibida el mes de Abril.

Total Promedio General Cumplimiento	84%

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda continuar proporcionando a la ciudadanía de Yolombó la herramienta eficiente que permita garantizar y hacer seguimiento a las estrategias formuladas con el fin de que la gestión institucional se guie bajo los principios de credibilidad, confianza y transparencia.

- Dar cumplimiento y fortalecer las políticas de gestión y desempeño institucional relacionado con la rendición de cuentas “Ley 1757 de 2015”.

- Garantizar el cumplimiento de los derechos de acceso a la información, participar y vigilar la gestión pública.

- Propiciar espacios de empoderamiento a los líderes, servidores y colaboradores en cada uno de los procesos y procedimientos, garantizando una atención al usuario eficiente, eficaz y con calidad y fomentando el autocontrol en la gestión, como garante del fortalecimiento Institucional.

- Es importante continuar con la atención en términos de oportunidad y calidad a los usuarios que acuden por los servicios de la Entidad teniendo en cuenta nuestro nivel de complejidad.

- Se recomienda que el área de Gestión Humana de la entidad, promueve un espacio de capacitación en temas relacionados sobre conflicto de intereses para todo el personal de la ESE.

- Aplicar por parte de los responsables de cada proceso, la cultura con los principios básicos del Control Interno de Autocontrol, Autorregulación y Autogestión, en el cumplimiento de las actividades propuestas.

- Se propende incluir en plan institucional de capacitaciones por lo menos un tema relacionado con atención al ciudadano y su ejecución de igual forma se recomienda realizar por lo menos una campaña de sensibilización al personal en atención al ciudadano e implementar incentivos al personal a través de diplomas por atención al ciudadano.

- Dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) a las normas establecidas y existentes para las entidades públicas en materia de información mínima a publicar en la página web institucional, estableciendo responsabilidades específicas en materia de administración y actualización permanente de la página web de la entidad.

- Garantizar y propender por adelantar los procesos de socialización de las diferentes políticas institucionales en el marco de la transparencia.

- Propender permanentemente por la satisfacción de los usuarios internos como externos de la Entidad.

CONTROL DOCUMENTAL	
Fecha de elaboración:	Enero de 2024
Informe reportado por:	Alejandro Muñoz Arredondo (Asesor de Control Interno)