

E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

SEGUNDO INFORME CUATRIMESTRAL DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2023

Nelson Leonardo Fierro Gonzalez
Gerente

Campoalegre – 2023

INTRODUCCIÓN

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 73° establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que contemplará, entre otras, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio, y además cuenta con un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

Por lo anterior, Control Interno da cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, artículo 12, literal e, a los Decretos 648 de 2017, 1499 de 2017 y al decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.6., por medio de la cual se establece que, le corresponde al jefe de control interno hacer seguimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del cumplimiento de las actividades comprometidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, conforme al monitoreo que realiza la primera línea de defensa y el seguimiento que realiza la segunda línea de defensa.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas por la E.S.E., en cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.

ALCANCE

Se evaluarán las actividades que presentan avance y cumplimiento dentro del periodo segundo cuatrimestre con corte a 31 de agosto de la vigencia 2023.

METODOLOGÍA

Para el presente ejercicio auditor se aplicó la siguiente metodología:

Se solicitó a través de comunicación interna y correos electrónicos la información y documentos que soportan las actuaciones realizadas por los procesos en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Se verificó el cumplimiento de las actividades establecidas en cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, con corte al 31 de agosto de la vigencia 2023, incluyendo el seguimiento de las actividades de otros periodos que aún se encuentran en ejecución y/o pendientes de cumplimiento.

Se verificó la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la E.S.E.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, en su artículo 73° establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que contemplará, entre otras, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Por otro lado, el artículo 2.1.4.6. del Decreto 124 de 2016 señala que el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

Basado en lo anterior, y en el marco de sus funciones, Control Interno, realiza el seguimiento de las actividades comprometidas en cada uno de los componentes del

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, por periodos cuatrimestrales.

DESARROLLO DEL INFORME

Control Interno presenta los resultados del seguimiento realizado a las actividades programadas en el segundo cuatrimestre (mayo – agosto) de la vigencia 2023.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información, todas estas, orientadas a prevenir la corrupción. Para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre, elaboró el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, en donde se da a conocer las diferentes estrategias para combatir actos de corrupción en la entidad, a través del desarrollo de cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de Trámites.
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.
6. Iniciativas Adicionales

Para la medición del cumplimiento de los cinco (5) componente se priorizaron actividades medibles con sus respectivas acciones y tiempos a cumplir en la vigencia 2023, en la E.S.E. existe la cultura de autocontrol y sin embargo estos componentes Plan Anticorrupción fueron sujetos de seguimiento por control interno, se evidencia que estas actividades de cumplimiento están documentadas - soportadas para cada una de las actividades de los componentes.

Se analiza que los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2023.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2023	
COMPONENTES	No. Actividades
Gestión del Riesgo de Corrupción	8
Racionalización de Trámites	11
Rendición de Cuentas	13
Atención al Ciudadano	19
Transparencia y Acceso de la Información	14
Iniciativas Adicionales	5
TOTAL	70

A continuación, se detalla cada componente.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023						
Componente 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN						
Subcomponente	Actividades	Producto	Responsable	Fecha Final	% Cumplim	SOPOTES
1. Política de Administración de Riesgos	Revisar la Política de Gestión del Riesgo y si es necesario actualizarla, para publicarla en la página web y redes sociales de la ESE, para divulgarla a través del proceso de inducción al personal de la ESE.	1. Informe de revisión.	Profesion al Administrativo y Financiero	28 de febrero 31 de Julio	100%	Documento aprobado en el acta de comité institucional de gestion y desempeño mayo 2023.
		2. Acto Administrativo de actualización.				1-geston de riesgo de corrupcion\politica administracion de riesgo
		3. Publicación en página web y redes sociales.				1-geston de riesgo de corrupcion\politica de administracion de riesgo\acta 03 mayo-18 de 2023.pdf
		4. Acta y fotografías de la Inducción.				
2. Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el Mapa de Riesgos de corrupción de la ESE para la vigencia 2023.	1. Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado vigencia 2023.	Profesion al Administrativo y Financiero	31 enero	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/wp-content/uploads/2023/01/9_plan_anticorrupcion_ese_hrosario_2023.pdf
3. Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos de corrupción en página web institucional.	1. Mapa de Riesgos de Corrupción publicado vigencia 2023.	Profesion al Administrativo y Financiero	31 enero	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/wp-content/uploads/2023/01/mapa-de-riesgos-2023.pdf
		1. Evidencias de la participación ciudadana.	Profesion al Administrativo y Financiero	28 de febrero	100%	Gestion de riesgo de corrupcion \ construccion PAAC 2023 encuesta - socializacion
		2. Informe de las observaciones recibidas.				Geston de Riesgo De Corrupcion \ Socializacion Marzo PAAC 2023.
3. Liink de la publicación en página web.						
1				30 abril	100%	

4. Monitoreo, Seguimiento y revisión		Realizar el Monitoreo, Seguimiento y revisión a los Riesgos de Corrupción identificados en el mapa de Riesgos de corrupción 2023.	1. Informe ejecutivo cuatrimestral de Monitoreo, Seguimiento y revisión a los Riesgos de Corrupción identificados en el mapa de Riesgos de corrupción 2023.	Profesion al Administrativo y Financiero	31 agosto		Matriz de Riesgo PAAC 2023\Soportes
					31 diciembre		
5. Verificación al cumplimiento	1	Realizar la verificación Monitoreo, Seguimiento y Revisión al cumplimiento del Plan Anticorrupción y al Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 que presenta como evidencia de la Gestión la Profesional Administrativa de la ESE.	1. Presentar a la Gerencia el Informe Cuatrimestral de verificación Monitoreo, Seguimiento y Revisión al cumplimiento del Plan Anticorrupción y al Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 Tres (3) veces al año.	Control Interno	Mayo	100%	Informe de Control Interno
					Septiembre	0%	Informe de Control Interno
					Enero 2024	0%	Informe de Control Interno
	1	Verificar la publicación del Plan Anticorrupción y el Mapa de Riesgos en la página web Institucional.	1. Incorporar el link de verificación en el informe cuatrimestral de 2023.	Control Interno	31 de Enero de 2023	100%	Informe de Control Interno
	8				TOTAL	77%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023						
Componente 2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES						
Subcompone nte	Actividades	Producto	Responsable	Fecha Final	% AVANCE	SOPTES
1. Identificación de trámites	Realizar un inventario de los tramites utilizados en la ESE.	1. Inventario de tramites 2023.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Julio	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/tramites-y-servicios/5-1-tramites-y-servicios/
	Establecer los tramites que necesita incorporar la ESE.	2. Acto Administrativo de nuevos trámites.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Julio	100%	Encuesta, No existen nuevos tramites https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/tramites-y-servicios/5-1-tramites-y-servicios/comite_institucional_de_gestion_y_desempeno_acta_05_de_26/07/2023
	Actualizar trámites y realizar la gestión de registro en el SUIT.	3. Actualización ficha de registro SUIT.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Julio	100%	correo electrónico Otros Trámites Formulario para Solicitud de Historia Clínica https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/tramites-y-servicios/5-1-tramites-y-servicios/
		4. Acta y fotografías de la socialización.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Julio	100%	Capacitación y evaluación
	Socializar los tramites de la ESE.	. Publicación en página web.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Julio	100%	Capacitación y evaluación
	Publicar los tramites en en SUIT en la pagina web de la ESE.	Publicación en página web.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Julio	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/tramites-y-servicios/5-1-tramites-y-servicios/

2. Priorización y estrategia de Trámites a racionalizar	3	Identificación, de tramites de alto impacto en la ESE.	1. Informe ejecutivo de las acciones de racionalización, aplicación TIC en los trámites de la ESE.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Julio	100%	Matriz general de tramites Acta de reunión tramites
		Realizar el proceso de racionalización de trámites según directrices del DAFP..				100%	Publicado pagina web institucional Política de administración de tramites 2023
		Implementar procedimientos y acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.				100%	Publicado pagina web institucional
3. Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	3	Medir el impacto de las acciones de racionalización de trámites para divulgarlos a la ciudadanía.	1. Indicadores de gestión de trámites.	Profesional Administrativo y Financiero	30-Nov	0%	Matriz general de tramites Acta de reunion tramites
		Identificar los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos.	2. Informe ejecutivo de resultados de racionalización de trámites.			100%	Matriz general de tramites Acta de reunion tramites
		Presentar informe semestral en Comité de Gestión y Desempeño.	3. Acta de Comité de Gestión y Desempeño.			100%	Bases T
	1 1				TOTAL	91%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

Componente 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Producto	Responsable	Fecha Final	% AVANCE	SOPOTES
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	5	Diseñar una guía de lenguaje claro que oriente a los funcionarios de la ESE en la implementación y traducción de los documentos de cara a los ciudadanos en lenguaje claro.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de marzo	100%	Curso realizado por todo el personal - SigepII
		2. Informe ejecutivo que resulta de la aplicación de la Herramienta de medición de impacto				
	Utilizar una herramienta de medición e impacto de la implementación de la "Guía de lenguaje claro".	3. Certificado en Lenguaje Claro de todo el personal.	30 de marzo	100%	Sen cuenta en las carpetas de hojas de vida funcionarios y SIGEPII	
	Exigir la Certificación a todo el personal de la ESE en	4. Publicación en página web.	30 de Julio	100%	Carpeta de hojas de vida funcionarios	

	Lenguaje Claro a través del curso gratuito del DNP.						
	Realizar una capacitación en veedurías y participación ciudadana a los grupos de valor .	5. Acta y fotografías de la capacitación.		30 de marzo	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/atencionalusuario/siau/asociacion-de-usuarios/eventos-siau/	
	Realizar acciones de interacción y reconocimiento ciudadano, por redes sociales que incentive la participación ciudadana y reconocimiento de la ESE.	6. Informe de acciones de participación ciudadana.		30 de marzo	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/wp-content/uploads/2023/05/Acta-4-Asociacion-de-usuarios.pdf	
2. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de Rendición de Cuentas con acciones correctivas para la mejora	8 Programar y ejecutar Audiencia Pública participativa de rendición de cuentas, que tiene que ver con la presentación de los resultados de la gestión misional y la gestión interna				100%		
	Realizar consulta a los grupos de valor con el fin de identificar información de interés, espacios y mecanismos para la rendición de cuentas y los canales de publicación preferidos.				100%		
	Realizar y publicar en página web acta de realización de audiencia de acuerdo a lo definido en la circular externa 008 del año 2018 de la Supersalud. (ANTES ABRIL 10)	1. MURC 2023.				100%	
	Elaborar el informe de gestión del 2022	2. Informe de Gestión 2022.				100%	
	Dar a conocer a través de la página web y redes sociales el informe de gestión del 2022	3. Comité de Gestión y Desempeño la estrategia de Rendición de Cuentas 2023 – MURC.				100%	
	Aprobar en Comité de Gestión y Desempeño la estrategia de Rendición de Cuentas 2023 - MURC.	4. Publicación Portal del Super Salud.	MURC 2023.	30 de marzo		100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/6-2-5-rendicion-de-cuentas/
	Desarrollar el MURC 2023 para la ESE.	5. Publicación en página web institucional y Redes Sociales. 6. Soportes cumplimiento del MURC. 7. Acta y fotografías de la Audiencia				100%	

		Informe de la Audiencia de rendición de Cuentas.	1. Informe de Audiencia de rendición de Cuentas	control interno	30 de Julio	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/wp-content/uploads/2022/12/RENDICION-DE-CUENTAS-PARTICIPACION-CIUDADANA.pdf
	13				TOTAL	100%	



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023							
Componente 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Subcomponente	Actividades	Producto	Responsable	Fecha Final	% AVANCE	SOPOTES	
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	3	Medir la experiencia del usuario y la percepción ciudadana a través de la encuesta de satisfacción de la ESE.	1. Informe resultados de la Encuesta.		Mensual	100%	https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=WywdQr8mLUGiuBHEZtCwQmdS9duyRapMuPuSj_b-y_JUQIRJNTMzVTdNTVEyODIwRDBCTk03VVgxVC4u
		Realizar informes de la gestión de las PQRSD para toma de decisiones.	2. Acciones de mejora de la Encuesta.	Profesional Administrativo y Financiero	Trimestral	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/atencionalusuario/siau/pqrf/
		Realizar y presentar un informe semestral consolidado PQRSD y Satisfacción del Usuario al comité de Gestión y Desempeño.	3. Informe PQRSD.		30 de enero	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/wp-content/uploads/2023/06/INFORME-PQRS-1TRIMESTRE-2023.pdf

2. Fortalecimiento de los canales de atención	5	Divulgar, promocionar y socializar los canales para denunciar posibles actos de corrupción a través de PQRSD, la línea telefónica de denuncia, buzón de sugerencias, canales de atención al ciudadano, página web...	1. Informe sobre cumplimiento Divulgar, promocionar y socializar los canales para denunciar posibles actos de corrupción.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de agosto	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/
		Procedimiento que fortalezca para la Implementación y articulación de la Ventanilla Única. Socialización del Uso de Ventanilla Unica.	2. Procedimiento de la Ventanilla Única		30 de Agosto	100%	4. ATENCIÓN AL CIUDADANO\GCO-PD-06V1 Procedimiento de Gestión y tramite ventanilla Única .xls
		Divulgar, promocionar y socializar el Manual de Atención al ciudadano. Publicación en página web	4. Informe sobre cumplimiento Divulgar, promocionar y socializar el Manual de Atención al ciudadano		30 de agosto	100%	Página web institucional https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/manual-de-atencion-al-usuario/
		Informe ejecutivo sobre los avances en el cumplimiento de la Norma Técnica NTC 6047, para la atención a personas en condición de discapacidad.	5. Informe ejecutivo cumplimiento de la Norma Técnica para la atención a personas en condición de discapacidad.		30 de agosto	0%	cronograma de actividades e informes de avance infraestructura Acta comité e informe
		Protocolo para uso de correos electrónicos, chat grupales, reuniones virtuales y respuesta a comunicaciones y PQRSD.	6. Protocolo para uso de medios de comunicación. 7. Publicación en página web institucional y Redes Sociales.		30 de agosto	100%	Página web institucional https://www.pqrsd.hospitaldelrosario.gov.co/Capactacion sobre la utilización de PQRSD
3. Talento Humano	4	Realizar por lo menos 1 capacitación al personal sobre la temática de cultura de servicio y atención al Ciudadano, el cual debe estar en el Plan Institucional de Capacitación 2023.	1. Acta y fotografías de la capacitación.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Julio	100%	Capacitación institucional
			2. Documento en donde se establecen los incentivos.			100%	Documento Plan institucional de Capacitación

		Incluir dentro del programa de bienestar laboral 2023, incentivos y reconocimientos para el personal que se destaca en el buen servicio y atención al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.	3. Acta y fotografías de la entrega de reconocimientos.		30 de Julio	100%	Documento Plan institucional de Capacitación
		Exigir al personal la certificación en el curso de atención al ciudadano.	4. Certificado en el curso de atención al ciudadano		30 de Julio	100%	talento humano - hojas de vida
4. Normativo y procedimental	3	Implementación de la Política de Tratamiento y protección de Datos Personales.	1. Informe ejecutivo de cumplimiento de la Política de Tratamiento y protección de Datos Personales.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de mayo	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/wp-content/uploads/2022/10/GC-O-PO-03-V1Politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales.pdf
		Socialización de la Política de Tratamiento y protección de Datos Personales.	2. Acta y fotografías de Socialización de la Política de Tratamiento y protección de Datos Personales.		30 de mayo	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/wp-content/uploads/2022/10/GC-O-PO-03-V1Politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales.pdf
		Implementación y socialización Decalogo para el servicio y atención al Ciudadano.	3. Acta del Decalogo implementado y socializado.		30 de mayo	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/Atencion-y-Servicio-al-ciudadano
5. Relacionamiento con el usuario, paciente y cliente	4	Generar 2 espacios de participación social en salud y control social (Rendición de cuentas).	1. Actas de reunión.	Profesional Administrativo y Financiero		100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/Atencion-y-Servicio-al-ciudadano
		Definir la caracterización de los grupos de interés de la ESE.	2. Documento aprobado caracterización de grupos de interés 2023.		30 de Agosto	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/Atencion-y-Servicio-al-ciudadano
		Actualizar, divulgar, promocionar y socializar la información sobre la oferta Institucional de servicios de salud en los	3. Informe Actualización, y promoción de la información sobre la oferta Institucional de servicios de salud			100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/Atencion-y-Servicio-al-ciudadano

		diferentes canales de atención.					
		Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados a través de herramientas tecnológicas.	4. Informe ejecutivo resultados encuesta virtual.			100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/ Atencion y Servicio al ciudadano
	19				total	94%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

Componente 5. TRANSPARENCIA

Subcomponente	Actividades	Producto	Responsable	Fecha Final	% AVANCE	SOPTES
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Sensibilización, capacitación, inducción, reinducción y evaluación de los contenidos del Transparencia.	1.Capacitación y Evaluación por lo menos 2 veces al año.	Profesional Administrativo y Financiero	Apr-30	100%	Acta de capacitación -Plan de Capacitación Institucional
	Realizar el fortalecimiento mensual de la política de transparencia del MIPG, a través del cumplimiento del plan de acción.	2.Informe ejecutivo mensual de cumplimiento e Transparencia.		Mensual	100%	Actualización página web institucional - ITA
	Protocolo para la publicación de información en la página web institucional y redes sociales.	3.Protocolo aprobado e implementado.		30-Mar	100%	Documento aprobado y socializado acta comité institucional gestion - publicado pagina web

		Cumplir con el diligenciamiento de la Evaluación ITA.	4.Evaluación presentada al 100%.		Quando este habilitado la plataforma	100%	ITA -actualizada pagina web
2 lineamientos de Transparencia Pasiva	2	Sensibilización, capacitación, inducción, reinducción y evaluación sobre Respuesta a derechos de petición PQRSD.	1. Capacitación y Evaluación por lo menos 2 veces al año.	Profesional Administrativo y Financiero	30-Jun	100%	publicado página web institucional web
		Protocolo actualizado y socializado de política de tratamiento de datos.	2.Protocolo actualizado y socializado.		30 de abril	100%	Cronograma capacitación Institucional Acta capacitación
3.Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5	Ejecutar el plan de acción del PINAR.	1.Informe ejecutivo de cumplimiento del plan de acción PINAR.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de agosto	100%	publicado página web institucional web y Avance Acta comité institucional de Gestión
			2.Procedimiento aprobado y aplicado de Datos Abiertos.			100%	Publicado página web institucional web Menú datos abiertos
			3.Informe ejecutivo de cumplimiento de Datos Abiertos.			100%	Publicado página web institucional web Menú datos abiertos
		Elaborar, publicar y aplicar el Procedimiento para realizar Datos Abiertos.	4.Procedimiento aprobado y aplicado de Información Clasificada y Reservada.		30 de junio	100%	Publicado página web institucional web
		Elaborar, publicar y aplicar el Procedimiento para realizar la matriz del Índice de Información Clasificada y Reservada.	5.matriz del índice de Información Clasificada y Reservada.		30 de junio	100%	https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/10-3-indice-de-informacion-clasificada-y-reservada/
3.Criterio Diferencial de Accesibilidad	3	Identificación, socialización y plan de acción para el cumplimiento de la normatividad de criterio diferencial.	1.Acta.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Julio	100%	<u>5-TRANSPARENCIA\APU-PT-01V1 Protocolo de atención con enfoque diferencial.doc</u>
		Crear canales de comunicación e información para personas en situación de discapacidad de acuerdo a la	2.Informe ejecutivo de cumplimiento de la actividad.			100%	<u>5-TRANSPARENCIA\CANALES DE COMUNICACIÓN PERSONAL CON DISCAPACIDAD.docx</u>

	priorización establecida por la ESE según la normatividad.					
	Crear base de datos de personas atendidas en situación de discapacidad.	3.Base de datos caracterizada.			100%	Bases T Actualizando
14				total	100%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023						
Componente 6. INICIATIVAS ADICIONALES						
Subcomponente	Actividades	Producto	Responsable	Fecha Final	% AVANCE	SOPOTES
1. Código de Integridad	Sensibilización, capacitación, inducción, reinducción y evaluación de los contenidos del Código de Integridad.	1. Capacitación y Evaluación por lo menos 4 veces al año.	Profesional Administrativo y Financiero	Trimestral	100%	6-INICIATIVAS ADICIONALES
	Realizar el fortalecimiento mensual de los valores establecidos en el Código de Integridad Institucional.	2. Acta de las actividades lúdicas y de evaluación sobre los valores establecidos en el Código de Integridad Institucional..		Trimestral	100%	6-INICIATIVAS ADICIONALES
	Protocolo para el cumplimiento del Código de Integridad Institucional.	3. Protocolo aprobado implementado.		30-Apr	100%	Acta de capacitación y publicación de valores en cartelera de las instalaciones de la ESE
2. Seguridad de la Información	Sensibilización, capacitación, inducción, reinducción y evaluación sobre Seguridad de la Información.	1. Acta de capacitación.	Profesional Administrativo y Financiero	30 de Agosto	100%	cronograma capacitación virtual
	Protocolo actualizado y socializado sobre Seguridad de la Información.	2. Protocolo actualizado y socializado sobre Seguridad de la Información		30 de Agosto	100%	Acta de capacitación https://www.hospitaldelrosario.gov.co/portal/wp-content/uploads/2022/10/GCO-PO-04V1-Politica-de-seguridad-digital.pdf

	5			total	100%	
--	---	--	--	-------	------	--

CONTROLES ESTABLECIDOS

Entre los controles establecidos para el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se observó:

La Profesional Administrativa y Financiera en cumplimiento a su rol articulador y orientador del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC de la E.S.E., realiza seguimientos cuatrimestrales a la ejecución del Plan.

Para lo cual envía comunicación interna dirigida a los responsables de las actividades del PAAC con las orientaciones para el seguimiento.

Por su parte las áreas responsables reportan a la Profesional Administrativa y Financiera la información en la matriz de seguimiento y anexan los soportes documentales de las acciones adelantadas en cada trimestre.

La Profesional Administrativa y Financiera elabora los Informes de seguimiento a la ejecución del PAAC de forma cuatrimestral y los publica en la página web de la Entidad para consulta de las partes interesadas.

Se observó la socialización y divulgación del contenido relacionado con el PAAC.

RIESGOS IDENTIFICADOS

No se identificaron riesgos relacionados con la ejecución del PAAC, sin perjuicio a lo anterior, tomar en cuenta las recomendaciones incluidas en el presente informe.

CONCLUSIONES

Control Interno, considera que los controles establecidos por la Profesional Administrativa y Financiera, han sido adecuados para el avance y/o cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en cada uno de sus componentes, sin embargo, es importante que se verifique con los responsables de las actividades del PAAC y sus enlaces, cuáles son los entregables

de cada actividad, esto con el fin de garantizar que la meta o producto final atienda lo requerido en este instrumento.

Con base al ejercicio de seguimiento realizado a las 70 actividades desplegadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte 31 de agosto de 2023.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados del análisis de la información y los soportes suministrados para el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) del tercer cuatrimestre de la vigencia 2023, Control Interno presenta las siguientes recomendaciones, las cuales se realizan con el propósito de generar una oportunidad de mejora en cada uno de los Componentes del PAAC.

Se recomienda a la Profesional Administrativa y Financiera, tener en cuenta las actividades, fechas programadas, entregables, se encuentren acorde al alcance de las áreas responsables en términos de recursos, tiempo esté apoyado por la Alta Dirección.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Esperamos que analicen las observaciones presentadas y las causas identificadas, estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por Control Interno y presenten el correspondiente Plan de Mejoramiento con el fin de corregir las situaciones presentadas en este informe y prevenir posibles desviaciones y materialización de riesgos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Dicho plan de mejoramiento debe ser informado por el Líder del proceso de Control Interno para programar su verificación en el mes siguiente de su reporte.

LIMITACIONES

Cabe resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados.

Las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.

Asimismo, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, integra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.



NELSON LEONARDO FIERRO GONZALEZ
GERENTE

Proyecto:
Juan Carlos Gutiérrez Bernal
Asesor de Control Interno

