	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO:
	CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 1 de 19

OFICINA DE CONTROL INTERNO



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA – PAAC-2022


PRESENTADO POR:

SARA PATRICIA ARISMENDY MIRANDA

Asesora de Control Interno
Restrepo Valle, septiembre de 2022

controlinterno@hsjrestrepo.gov.co
 Tel. (092) 2522722 - Cel. 321 6202947
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle
www.hsjrestrepo.gov.co



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
		Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 2 de 19

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno – OCI- de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, en ejercicio de sus funciones de seguimiento, evaluación y control, presenta el informe de seguimiento al PAAC 2022, el cual ha sido diseñado y publicado por la entidad. Por lo tanto, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, procede a efectuar cada una de las auditorias en los tiempos establecidos normativamente, para las siguientes fechas:


Cuatrimestre Auditado	Fecha Límite Publicación Informe
Enero, febrero, marzo y abril	10-mayo de 2022
Mayo, junio, Julio y Agosto	10 de septiembre de 2022
Septiembre, octubre, noviembre y diciembre	10 de enero de 2023

OBJETIVO

Efectuar actividades de seguimiento al PAAC- 2022, diseñado y publicado por la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, a fin de contribuir verificar la efectividad de este instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión en el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable, y requiere de un tratamiento especial, por lo que la E.S.E., fija las estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la entidad, generación de espacios de diálogo para la prestación de un servicio de calidad.

MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, establece en su “Artículo 73 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. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, 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. PARÁGRAFO. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el*

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO:
	CONTROL INTERNO	Versión: 03
	INFORMA DE SEGUIMIENTO	Página 3 de 19
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		

Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.”

- El Decreto 2641 de 2012, “Por medio del cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2012”.
- Decreto 124 de 2016, Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y sus documentos anexos “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano versión 2” y “Guía para la gestión del riesgo” y el Manual Único de Rendición de Cuentas.

ALCANCE


Verificar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente, realizando seguimiento y evaluación, teniendo en cuenta los avances, la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E Hospital San José de Restrepo Valle, con el cual se fortalece y da continuidad en la aplicación de múltiples canales, carteleras institucionales, líneas de atención telefónica, encuestas de satisfacción y buzones de sugerencias para recibir por parte de la ciudadanía las sugerencias, quejas o reclamos, peticiones, necesidades y recomendaciones.

METODOLOGIA APLICADA

Se realizó el seguimiento y verificaron del cumplimiento de las acciones programadas para los seis (6) componentes a saber:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Atención al Ciudadano
5. Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas Adicionales - Código de Integridad.

Para lo anterior se utilizó la matriz general de riesgos de corrupción con el fin de auditar cada cuatrimestre durante la vigencia 2022.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
		Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 4 de 19

1. COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN


Teniendo en cuenta que se avanza en un proceso de actualización del mapa de riesgos, una vez se apruebe en el marco del Comité de Gestión de Desempeño Institucional se realizará la respectiva publicación en la página web institucional. La ESE Hospital San José de Restrepo Valle, de acuerdo a la última versión de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - del Departamento Administrativo de la Función Pública, se encuentra en proceso de actualización para la respectiva adopción mediante acto administrativo y posterior socialización con cada uno de los líderes y funcionarios.

En este primer componente la Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, identifica los riesgos de corrupción definidos por la entidad, los cuales son:

- I. Riesgos en procesos misionales o procesos cuya gestión que involucra a usuarios externos y por tanto están directamente relacionados con la prestación del servicio por parte de la entidad.

Estos riesgos se encuentran asociados básicamente a:


- Manipulación indebida de la información (tanto por alteración como por omisión)
 - Inadecuada distribución de recursos
 - Toma de decisiones orientada a beneficios particulares
 - Cobro de trámites.
- II. Se identifican riesgos en procesos de apoyo y evaluación, los cuales se relacionan con la gestión interna de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, y se encuentran asociados a:
 - Indebida utilización de bienes de consumo
 - Direccionamiento de contrataciones
 - Inclusión de gastos no autorizados
 - Favorecimiento en la realización de trámites internos
 - Manipulación de información
 - Interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.
 - Manipulación indebida de la información (tanto por alteración como por omisión)
 - Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO:
	CONTROL INTERNO	Versión: 03
	INFORMA DE SEGUIMIENTO	Página 5 de 19
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		

Seguimiento Y Observaciones Al Componente No.1

Frente a este componente la OCI, evidencia lo siguiente:

- ✓ Que la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, convocó a la comunidad para aportar sugerencias en el desarrollo del PAAC -2022, habilitando para ello un correo institucional: mipg@hsjrestrepo.gov.co
- ✓ Que la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, en el marco del Decreto 612 de 2018, cumplió con la publicación en la página web institucional, entre ellos el PAAC con el mapa de riesgos actualizado a la fecha, lo cual fue constatado por la OCI y que puede ser verificado en la siguiente dirección web: <https://hsjrestrepo.gov.co/transparencia/planes/institucionales/>
- ✓ Que las dependencias están sensibilizadas sobre la gestión del riesgo de corrupción y en consecuencia existen mesas de trabajo realizadas para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos.
- ✓ Que en el PAAC – 2022, el Hospital San José, formuló el Mapa de Riesgos de Corrupción, bajo los lineamientos, orientaciones y guías para la administración de riesgos, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; ajustado específicamente a la metodología emitida en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención y Participación Ciudadana, fortaleciendo la identificación y administración de los riesgos de corrupción, estableciendo además un plan de acción para mitigar los mismos y reducir el impacto asociado a su materialización en caso de ocurrir.
- ✓ Que el Mapa de Riesgos es componente esencial del PAAC y se encuentra publicado y actualizado en la Página Web de la entidad, específicamente en el siguiente enlace: <https://hsjrestrepo.gov.co/wp-content/uploads/9.-ANTICORRUPCI%c3%93N-Y-DE-ATENCI%c3%93N-AL-CIUDADANO-2022.pdf>
- ✓ Se aprobó el Plan Anual de Auditorías y su cronograma por parte del Comité el cual se viene adelantando por parte de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Se realizan planes de mejoramiento con cada dependencia para cumplir con acciones correctivas de los hallazgos en cada sector de la E.S.E.
- Se realizó requerimiento por parte de la Oficina de Control Interno de la E.S.E Hospital San José de Restrepo Valle, sobre la obligación de publicar el Mapa de Riesgos del PAAC, a través de la página web de la entidad. Sin embargo, a la fecha de presentación de este informe dicho plan no se encuentra

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Versión: 03
		Página 6 de 19

publicado, con lo cual se imposibilita el fácil acceso del ciudadano a la información pública.

Mediante este informe se solicita nuevamente a la gerencia de la entidad, ordenar a quien corresponda dar cumplimiento integral al componente No. 1 con la publicación del Mapa de Riesgos.

- Una vez realizado y publicado el Mapa de Riesgos, éste debe ser socializado y difundido con el personal vinculado a la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, a fin de corregir e implementar acciones frente a los posibles riesgos evitando su configuración.
- No se encuentran publicados los informes periódicos rendidos por Control Interno en la página web de la entidad, pese a los múltiples requerimientos de la OCI, incumpliendo con ello la Ley de Transparencia de la Información y el Estatuto Anticorrupción.

2. COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS:

La E.S.E Hospital de Restrepo Valle, dentro de sus prioridades tiene por objetivo garantizar el acceso de la ciudadanía a los procesos y funciones organizacionales para agilizar y resolver las problemáticas y necesidades de la población en general a fin de hacer más funcional el acceso al usuario, que finalmente contribuirán a los principios de eficacia, celeridad, economía, transparencia y simplicidad en los tramites.


Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la E.S.E, buscando mejorar la eficacia y eficiencia de los trámites identificados, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Se viene fortaleciendo e implementado la totalidad de los trámites que brinda la E.S.E Hospital San José se Restrepo Valle.

Seguimiento Y Observaciones Al Componente No. 2

La OCI, efectuó seguimiento a las actividades formuladas por la E.S.E., en el PAAC- 2022 con las que pretende dar cumplimiento a este componente, identificando lo siguiente:

- ✓ Identificación de Tramites, inventario de tramites en el sistema


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
		Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 7 de 19

- ✓ Priorización interna de los trámites a racionalizar, teniendo en cuenta:
 - Aquellos que den respuesta a la ejecución del Plan de la entidad
 - Los que faciliten la ejecución del Acuerdo de Paz
 - Los de mayores quejas y reclamos por parte de la ciudadanía
 - Los que exigen mayor demanda por parte de la ciudadanía
 - Los que han sido objeto de observaciones por parte de los entes de control y/o de la Oficina de Control Interno
 - Los más costosos y complejos tanto para el usuario como para la entidad
 - Aquellos en donde se puedan presentar riesgos de corrupción
 - Aquellos identificados por los usuarios como de mayor impacto

- ✓ Identificar y definir las actividades para lograr la mejora de los trámites.
- ✓ Identificar la disponibilidad de recursos y cronograma para la implementación de las acciones de racionalización a incluir en la planeación.
- ✓ Implementar una estrategia interna para difundir la estrategia de racionalización de trámites.
- ✓ Registrar la Estrategia de Racionalización de Trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT-. Las acciones relacionadas con la actualización y registro de los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, hacen parte del componente Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información, y no del componente de Racionalización de Trámites. (En construcción)
- ✓ Definir una estrategia para hacer seguimiento y dar a conocer los beneficios de la racionalización que obtienen los servidores y usuarios de la entidad.
 - Se deben identificar los tramites que pueden ser adoptados por la entidad a través de la página web.
 - Se deben habilitar servicios a través de la página web, para que los usuarios puedan solicitar una cita medica por los canales dispuestos por la E.S.E. Hospital San José de Restrepo o solicitar copia de la historia médica.

3. COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO:
	CONTROL INTERNO	Versión: 03
	INFORMA DE SEGUIMIENTO	Página 8 de 19
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		

Los pilares de la Rendición de Cuentas, tienden a fortalecer el sentido de lo público, recuperar la legitimidad para la Institución, facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública, contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos, crear un espacio participativo entre la E.S.E y el usuario.

Seguimiento Y Observaciones Al Componente No. 3

La Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, en ejercicio de sus funciones legales y constitucionales, efectuó seguimiento a este componente e identificó lo siguiente:


- ✓ La E.S.E Hospital San José de Restrepo Valle, realizó en el mes de mayo de 2022 su rendición de cuentas de la vigencia 2021 en la oportunidad legal prevista para ello, para lo cual efectuó convocatoria y publicó en la página web la CIRCULAR 004 del 8 de abril de 2022.
- La rendición de cuenta contó con poca asistencia de la comunidad, razón por la cual se recomienda efectuar la próxima rendición de cuentas usando los canales previstos para ello con mayor alcance poblacional, tales como son: redes sociales, canales en vivo y a través de la emisora comunitaria, entre otros. Con el fin de informar de manera transparente y eficaz a la comunidad y permitir la participación ciudadana, en aras de que la institución cumpla su propósito fundamental de una gestión efectiva de sus resultados y monitorear sus riesgos institucionales, incluidos los de corrupción, y demás temas de interés ciudadano en la gestión y desempeño institucional.
- Una vez realizada la rendición de cuentas, no se publicó el informe a través de la pagina web, por lo tanto, no es posible que el ciudadano acceda a dicho informe con facilidad, vulnerando el derecho a transparencia en la información pública.

4. COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, así como mejorar la eficacia y eficiencia en la atención al ciudadano.

Seguimiento Y Observaciones Al Componente No. 4


La Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, en seguimiento al PAAC-2022, dentro del componente de Atención al Ciudadano, pudo constatar lo siguiente:

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO:
	CONTROL INTERNO	Versión: 03
	INFORMA DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 9 de 19

✓ Que la entidad cuenta con los canales tradicionales ya institucionalizados a saber: carteleras institucionales, líneas de atención telefónica, chats, encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias, correo de contacto, formato de PQRSD, entre otros, con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad, lo cual se puede consultar en la página institucional de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle: <https://hsjrestrepo.gov.co/> y a través de esta en cada uno de sus enlaces o links habilitados para tal fin, tales como:

- <https://hsjrestrepo.gov.co/contactenos/> y el correo institucional que funciona o hace las veces de ventanilla única de recepción de tramites: contactenos@hsjrestrepo.gov.co
- En el siguiente link: <https://hsjrestrepo.gov.co/transparencia/pqrsd/> la institución brinda la información al ciudadano sobre cada una de las modalidades de comunicación a las que puede acceder, tales como:

- ❖ **Petición o Derecho de Petición:** Es aquel derecho que tiene toda persona para solicitar o reclamar ante esta entidad por razones de interés general o interés particular para elevar solicitudes respetuosas de información y/o consulta y para obtener pronta resolución de las mismas.
- ❖ **Queja:** Insatisfacción con la conducta o la acción de los servidores públicos o particulares que llevan a cabo un servicio público o por la deficiencia en la atención prestada.
- ❖ **Reclamo:** Insatisfacción por la prestación de un servicio deficiente, retraso, desatención o deficiencia en los servicios prestados por esta entidad.
- ❖ **Sugerencia:** Recomendación o propuesta de los ciudadanos para el mejoramiento de los servicios, funciones, metas y objetivos de esta entidad.
- ❖ **Denuncia:** Notificación hecha frente a esta entidad en la cual se comunica que se ha cometido un delito o se sabe que alguien es autor de un delito.
- ❖ **Solicitud de información:** Petición formulada para acceder a información pública, sin necesidad de que los solicitantes acrediten su personalidad, el tipo de interés, las causas por las cuáles presentan su solicitud o los fines a los cuales habrán de destinar los datos solicitados.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
		Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 10 de 19

- ✓ Los términos de respuesta para la atención al ciudadano de la E.S.E., se ciñen a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011:
 - Para cualquier petición: 15 días siguientes a la recepción.
 - Para la petición de documentos: 10 días siguientes a la recepción.
 - Consultas de materias a su cargo: 30 días siguientes a la recepción.
 - Peticiones entre autoridades: 10 días siguientes a la recepción


- ✓ La OCI, también efectuó seguimiento y constató la disponibilidad de un formato diseñado por la E.S.E., para que el ciudadano solicite atención a través de diversas modalidades de atención: <https://hsjrestrepo.gov.co/wp-content/uploads/PQRS.pdf>

 "Un Hospital más cerca de Ti"	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO PQRS	CODIGO: 2008-332 Versión: 03 Página 1 de 1
PETICIÓN <input type="checkbox"/> QUEJA <input type="checkbox"/> RECLAMO <input type="checkbox"/> SUGERENCIA <input type="checkbox"/> FELICITACIONES <input type="checkbox"/>		
ESCRIBA AQUÍ SU OPINION: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
DILIGENCIADO POR: _____ CC: _____ FECHA ____/____/____ DIRECCIÓN: _____ TELEFONO _____ CORREO ELECTRONICO _____		
¿Desea que su opinión sea respondida? SI ___ NO ___ ¿A través de qué medio desea su respuesta? Correo Electrónico _____ Domicilio _____		
"Hospital San José, un Hospital más cerca de Ti" contactenos@hsjrestrepo.gov.co Tel. (092) 2522722 Calle 9 15-10, Restrepo Valle www.hsjrestrepo.gov.co		

- ✓ La OCI, verificó que la E.S.E., tiene implementado el Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU), herramienta diseñada por el Ministerio de Protección Social para mejorar la prestación de servicios tomando como fuente la información del usuario mediante quejas, reclamos y sugerencias haciendo uso de sus derechos y deberes, lo cual se puede verificar en el siguiente enlace: <https://hsjrestrepo.gov.co/siau/derechos-y-deberes/> y a través del enlace: <https://hsjrestrepo.gov.co/siau/informacion-de-citas/> de la página oficial de la entidad. Cuenta además con personal responsable de dicha labor en la sede de la entidad, por lo que la oficina del S.I.A.U es una unidad funcional administrativa del Hospital San José de Restrepo Valle, que tiene como objetivo la asistencia social

controlinterno@hsjrestrepo.gov.co
 Tel. (092) 2522722 - Cel. 321 6202947
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle
www.hsjrestrepo.gov.co



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Versión: 03
		Página 11 de 19

en la institución, brindando orientación e información sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud, oferta de servicios, horarios, tarifas, recepción y trámite de PQRS, presentadas por la comunidad, de igual forma promueve, organiza, orienta, apoya y fomenta el mejoramiento de la calidad de los programas y servicios de salud, así como facilita el ejercicio de los deberes y derechos y la participación social en salud.

- ✓ También se monitorea permanentemente la oportunidad en la respuesta que se le da a las mismas, y en caso de ser necesario, se han tomado las acciones de control para mitigar los riesgos que pueden llegar a representar para la entidad, una respuesta inoportuna.


5. COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

A través de este componente se establecen las acciones para promover el acceso a la información pública, nos da garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública con las excepciones de ley, a fin de garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, en cumplimiento lo establecido en la Ley 1712 de 2014 o Ley de transparencia y acceso a la información.


Seguimiento Y Observaciones Al Componente No. 5

En seguimiento a este importante componente, la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, plantea en el PAAC-2022, varios aspectos relevantes, de los que la Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, pudo verificar lo siguiente:

- ✓ Programa como meta, el registro de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos de cara al usuario – OPA en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, del cual expone que se encuentra en construcción.
- ✓ A través de dicho espacio pretende relacionar los nombres de los trámites y OPA inscritos en el SUIT en el portal web oficial de la entidad, con un enlace directo al Sitio Virtual www.sivirtual.gov.co
- ✓ Cumple con la publicación del PAAC-2022 e incluye la estrategia Anti trámites, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web oficial de la entidad: <https://hsjrestrepo.gov.co/transparencia/> en la cual se encuentra un inventario de la información pública de la entidad según su clasificación de reservada, pública y no clasificada, la cual se viene levantando en conjunto con los responsables y la Gerencia con el fin de garantizar la seguridad en sus distintos niveles de protección.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO:
	CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 12 de 19


- ✓ El esquema de publicación se trabaja de la mano con el área de Sistemas de la E.S.E, y en consecuencia se viene alimentando de manera eficaz el cargue de la página institucional, tal y como fue constatado por la Oficina de Control Interno en la página institucional antes referida.
- ✓ La E.S.E. Hospital San José, asume y fija compromisos en el PAAC-2022, los cuales serán objeto de seguimiento por parte de la OCI, correspondientes a:
 - Contar con comunicación interna fluida y ágil
 - Mantener una buena imagen entre la ciudadanía
 - Disponer en su sitio web oficial una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" y publicar allí la información que la Ley exige
 - Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía
 - Difundir entre todos los servidores la importancia de la transparencia y el acceso a la información como herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos
 - Capacitar e informar a sus servidores en la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014
 - Publicar sus bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co
 - Trabajar para lograr y mantener los sellos de excelencia a sus datos por parte de Gobierno Digital
 - Facilitar la realización de trámites por parte de los ciudadanos
 - Facilitar la presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias - PQRSD y Felicitaciones por parte de la ciudadanía
 - Facilitar al ciudadano información sobre el estado de sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias - PQRSD desde su recepción hasta su respuesta
 - Ofrecer un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos
 - Disponer en su página Web, formatos para la recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias – PQRSD.
 - Adelantar las acciones de mejora a que haya lugar para fortalecer la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias - PQRSD de los ciudadanos

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
		Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 13 de 19

- Definir, aplicar y publicar las políticas de seguridad de la información, de protección de datos personales
- Organizar y sistematizar la información necesaria para la operación de la entidad
- Disponer y difundir información clara, confiable, de fácil consulta y actualizada.
- Hacer más visible la gestión documental dentro de las actividades administrativas, técnicas y de planeación.
- Construir, aprobar, publicar e implementar su Índice de Información Reservada y Clasificada de la entidad, un Esquema de Publicación y un Registro de Activos de Información de la entidad.
- Revisar la adecuación de espacios físicos de la organización que sean adecuados y fácilmente accesibles para personas en condición de discapacidad.

Se recomienda dar cumplimiento a cabalidad con la Ley 1712 de 2014 y las demás normas que la complementan o modifican, tales como:

No	ITEMS A PUBLICAR EN LA WEB	NORMA
	a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?	Ley 1712 de 2014, Res. 1519 de 2020 MinTIC,
2	b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).	
3	¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?	Ley 1712 de 2014, Res. 1519 de 2020 MinTIC
4	d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?	Ley 1712 de 2014, Res. 1519 de 2020 MinTIC
5	e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?	Ley 1712 de 2014, Res. 1519 de 2020 MinTIC
6	f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?	Ley 1712 de 2014, Res. 1519 de 2020 MinTIC
7	¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?	Ley 1712 de 2014, Res. 1519 de 2020 MinTIC
8	h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaItributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf).	Ley 1712 de 2014, Res. 1519 de 2020 MinTIC


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Versión: 03
		Página 14 de 19

DATOS DE CONTACTO:

Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.	Res. 1519/2020.
b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.	Res. 519/2020
c. Línea anticorrupción.	Res. 519/2020
d. Canales físicos y electrónicos para atención al público	Res. 519/2020
. Correo de notificaciones judiciales.	Res. 519/


TEMAS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Res. 1519 de 2020.

1.1. Misión, visión, funciones y deberes.	Ley 1712 de 2014.
1.2 Estructura orgánica - organigrama	Ley 1712 de 2014
1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	Ley 1712 de 2014
1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	
De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados	Decreto 1081/2015
1.5.2 . País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	Decreto 1081/2015
1.5.6. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución	Decreto 1081/2015
1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional.	Decreto 1081/2015
1.5.8. Teléfono Institucional.	Decreto 1081/2015
1.5.9. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	Decreto 1081/2015
1.5.10. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	Decreto 1081/2015
1.6. Directorio de entidades.	Res. 1519 de 2020
1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	Res. 1519 de 2020
1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Res. 1519 de 2020
1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	Res. 1519 de 2020
1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Res. 1519 de 2020
1.11. Calendario de actividades.	Res. 1519 de 2020
1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	Res. 1519 de 2020
1.13.1. Nombre de la entidad.	Res. 1519 de 2020
1.13.2. Dirección.	Res. 1519 de 2020
1.13.3. Teléfono.	Res. 1519 de 2020
1.13.4. E-mail.	Res. 1519 de 2020


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Versión: 03
		Página 15 de 19

PLANEACION - PRESUPUESTO E INFORMES

4.1.1. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	Art. 9, lit b), Ley 1712 / 2014, arts 74 y 77 Ley 1474 de 2011
4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Art. 9, lit b), Ley 1712 / 2014, arts 74 y 77 Ley 1474 de 2011
Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2018
4.6. Información pública y/o relevante. Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta.	Res 1519 de 2020
4.7.1. Informe de Gestión.	Res 1519 de 2020
4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	Res 1519 de 2020
"4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Res 1519 de 2020
4.7.5. Planes de mejoramiento:	Res 1519 de 2020
4.7.5.a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	Res 1519 de 2020
4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Res. 1519/2020
"4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Res. 1519/2020
4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.	Res.1519 2020
4.8.1. Informe pormenorizado.	Res.1519 2020
4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	Res.1519 2020
4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	Res.1519 2020
4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	Res.1519 2020
4.10.2.a. Número de solicitudes recibidas.	Res.1519 2020
4.10.2.b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.	Res.1519 2020
4.10.2.c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.	Res.1519 2020
4.10.2.d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Res.1519 2020
4.10.2.a. Número de solicitudes recibidas.	Res.1519 2020

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	CODIGO:
		Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 16 de 19

- La Oficina de Control Interno en seguimiento a la rendición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, en razón del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, la cual establece las obligaciones de la publicación de la información producida por la entidad, la Resolución 1519 de 2020 y en acatamiento de la Directiva 014 del 30 de agosto de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación a través de la cual se exhorta a los sujetos obligados a diligenciar el ITA por medio de los formularios y la aplicación dispuesta por la Procuraduría, cuyo plazo para el reporte es hasta el treinta (30) de septiembre de 2022, requirió a la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, para que se procediera a la designación de la persona encargada para la consolidación y la posterior rendición, recomendando especialmente lo siguiente:
 1. *Efectuar el proceso de recopilación y consolidación de la información a publicar desde las **Oficinas de Planeación o quien haga sus veces**, observando plenamente los parámetros de la Ley 1712 de 2014, Ley 1474 de 2011, Decreto 103 de 2015, modificado por el Decreto 1081 de 2015, Resolución 1519 de 2020, entre otras que las modifiquen o complementen.*
 2. *Una vez consolidada la información deberá encargarse al **área de Comunicaciones, Tecnologías de la Información o su equivalente**, para que proceda a publicar y rendir la información en la plataforma (diligencia el aplicativo).*
 3. *Por último, la representante legal de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, debe designar el administrador de dicha plataforma. Responsabilidad que puede recaer en el encargado de Planeación o quien haga sus veces o bien en otra persona, puesto es de su potestad y discrecionalidad esta designación, lo importante es que se escoja un administrador de la aplicación, quien será el enlace en lo que se refiere al diligenciamiento de la aplicación ITA, lo cual es necesario para enviar los requerimientos que surjan con ocasión del registro de la información.*
- Se espera que la entidad dé cumplimiento satisfactorio al reporte de la información sobre el ITA de la vigencia 2021 que no se encuentra publicada y la requerida para hasta el 30 de septiembre de 2022.


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO:
	CONTROL INTERNO	Versión: 03
	INFORMA DE SEGUIMIENTO	Página 17 de 19
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		

6. COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES - CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La OCI, en seguimiento al PAAC-2022, evidencia que la E.S.E. Hospital San José plantea desde el área de talento humano trabajar en el fortalecimiento y socialización del Código de Integridad de la Institución y difundirlo adecuadamente en conjunto con el área de comunicaciones y talento humano a fin de contribuir a la apropiación de valores en pro del mejoramiento institucional.

De igual forma, se encuentra que el PAAC-2022, contienen una iniciativa adicional como estrategia anticorrupción para la declaración y tramite de los conflictos de interés del personal de la institución, en las que dispuso que:

- La alta Dirección o cualquier funcionario que ocupe cargos de liderazgo o coordinación, se encuentra impedido de utilizar su capacidad de decisión, para la obtención de beneficios personales.
- No se autoriza la realización de actividades de proselitismo político o religioso aprovechando cargos o posiciones con algún tipo de autoridad.
- Ningún servidor, se encuentra autorizado para dar o recibir remuneración o compensación en dinero o en especie por parte de personas jurídicas o naturales, en razón del trabajo o servicio prestado a la Entidad o a sus grupos de interés.
- Ningún servidor, puede hacer uso indebido de información privilegiada o confidencial para obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- No se encuentra permitido a ningún miembro de la Entidad, la realización de negocios que le representen ventajas personales o a terceros y/o lesionen los intereses de la Entidad.
- Es deber de todos los miembros de la E.S.E. Hospital San José, la denuncia de cualquier tipo de práctica que atente contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Entidad, en contra del buen uso de los recursos públicos o el privilegio para la realización de trámites.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO:
	CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 18 de 19


MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se anexa en formato Excel, la Matriz de Seguimiento y Evaluación a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como herramienta para la evaluación del plan en cada periodo de control.

RECOMENDACIONES

Con base en el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, programado para la vigencia fiscal de 2022, se realizan las siguientes recomendaciones:

- Fortalecer los canales de atención para facilidad de los usuarios.
- Continuar con el cargue de la información de la página web y fortalecer la publicidad y acceso a la información de los servicios prestados por la E.S.E Hospital San José de Restrepo.
- Hacer más participativos a cada uno de los funcionarios tanto asistenciales como administrativos en todos los procesos inherentes dentro de la E.S.E Hospital San José de Restrepo Valle, tales como: Actualización mapa de Riesgos, mecanismos de participación, Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- Continuar con las capacitaciones que se realizan al personal del Hospital en temas de interés y atención al usuario.
- Las quejas peticiones y solicitudes que formule la comunidad a la E.S.E Hospital San José de Restrepo Valle, deben ser analizadas por la entidad a fin de que contribuyan al mejoramiento de los procesos.
- Se debe implementar un mecanismo de acceso directo o redireccionamiento a la contratación de la E.S.E, para que sea un link en la página web institucional de fácil consulta y acceso a la comunidad para el seguimiento a la ejecución de los recursos públicos.
- Publicar los informes requeridos por la Oficina de Control Interno a través e la pagina web de la entidad.

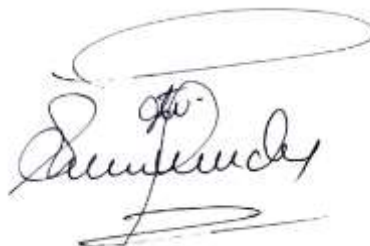
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO:
	CONTROL INTERNO INFORMA DE SEGUIMIENTO	Versión: 03
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 19 de 19

CONCLUSIONES

Con base en el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, programado para la vigencia fiscal 2022, se logró determinar que, con corte al segundo cuatrimestre de 2022, existe un avance satisfactorio de acuerdo a las actividades y metas plasmadas en cada uno de los componentes del PAAC-2022 de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, por lo que la OCI, continuará el seguimiento y monitoreo permanente a las políticas públicas, metas, proyectos y programas plasmados en el PAAC-2022.

Para constancia se firma a los 10 días del mes de septiembre de 2022 y se remite a la gerente de la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, para que ordene al responsable del área de comunicaciones o a quien haga sus veces, la debida publicación en la página web institucional el presente informe de seguimiento al PAAC-2022 y emita constancia a la OCI, de dicha orden a fin de dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011.

Atentamente,



SARA PATRICIA ARISMENDY MIRANDA
Asesora de Control Interno
E.S.E. Hospital San José Restrepo Valle