



HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA ESE
NIT. 800037021-7
Formato de Seguimiento Plan Anticorrupción

CI-P1-PR1-F4

Versión 1

INFORME DE SEGUIMIENTO A EJECUCION DE PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2023

PERIODO A 31 DE DICIEMBRE DE 2023

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
17 enero de 2024

1



AL SERVICIO DE LA GENTE
GOBERNACION DEL META

“ UN HOSPITAL SEGURO Y HUMANO PARA TODOS ”

CALLE 15 CARRERA 2 Y 4

TELEFONO 6587800

LINEA GRATUITA : 018000965050

www.hospitalgranada.gov.co E-mail: controlinterno@hospitalgranada.gov.co





HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA ESE
NIT. 800037021-7
 Formato de Seguimiento Plan Anticorrupción

CI-P1-PR1-F4

Versión 1

ENTIDAD	Hospital Departamental de Granada E.S.E.		
VIGENCIA	2023		
SEGUIMIENTO: N°3	PERIODO: 01 septiembre al 31 diciembre de 2023	RESPONSABLE: Asesor de Control Interno	
FECHA DE SEGUIMIENTO: 17 de enero 2024			

Compon ente	N	Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Estado Act.	Observación
1. MAPA DE RIESGOS DE LA CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS	1	Socializar en todos los niveles la Política de Gestión del Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo	Subgerencia Administrativa	31/03/2023	Cumplida	Se difundió a través programa de inducción y reducción
	2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción	Subgerencia Administrativa	30/06/2023	Actividad Cumplida	Se ha difundido a través de correos electrónicos a los líderes de proceso
	3	Revisión del mapa de riesgos y controles establecidos	Líderes de Procesos	30/06/2023	Actividad cumplida	Informe de Gestión del Riesgo 31 de Julio de 2023
	4	Realizar seguimiento al mapa de riesgos	Planeación Control Interno	31/07/2023 22/12/2023	Actividad cumplida	Informe de Gestión del Riesgo 31 de Julio de 2023
	5	Informe de riesgos materializados	Líderes y Gestores de proceso	31/08/2023 29/12/2023	Actividad cumplida	Se realizo el primer seguimiento Informe de Gestión del Riesgo 31 de Julio de 2023 Informes Segundo Seguimiento a Gestión del Riesgos 29 de diciembre de 2023

Comp onente	N	Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Estado Act.	Observación
2. Racionalización de tramites	6	Construcción de la estrategia de Racionalización de trámites Modulo "Gestión de Trámites" SUIT	Asesor de Planeación	28/02/2023	Actividad cumplida	Se realizó el cronograma para la racionalización de los tramites en el módulo suit https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=HOSPITAL+DEPARTAMENTAL+DE+GRANADA&x=13&y=21&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext
	7	Seguimiento cumplimiento de la estrategia de Racionalización de trámites Modulo "Gestión de Trámites" SUIT	Asesor de Planeación	30/06/2023 20/12/2023	Actividad cumplida	Se cumplió con la actividad https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=HOSPITAL+DEPARTAMENTAL+DE+GRANADA&x=13&y=21&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext
	8	Revisión de Tramites con posibilidad de racionalización en la vigencia	Coord. de Atención al Usuario Gestor de Consulta Externa Gestor de Facturación	30/06/2023	Actividad Cumplida	Se realiza una vez al año https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=HOSPITAL+DEPARTAMENTAL+DE+GRANADA&x=13&y=21&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext
	9	Socialización de los tramites en el SUIT con las asociaciones de usuarios juntas de acción de y demás partes interesadas	Gestor de Atención al Usuario Ingeniero de Sistemas	30/11/2023	cumplida	Reunión con asociaciones de Usuarios



Compo nente	N°	Actividad	Responsabl e	Fecha Programada	Avance	Observación
3. Rendición de Cuentas	Subcomponente 1: información					
	10	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Asesor de Planeación	31/03/2023	Actividad Cumplida	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendición-de-cuentas/
	11	Elaborar informe y acta de la audiencia pública, publicarlo en la página web	Asesor de Planeación	30/04/2023	Actividad Cumplida	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendición-de-cuentas/
	Subcomponente 2: Dialogo					
	12	Caracterizar e identificar los diferentes grupos de valor: Publicar información sobre la gestión realizada en diferentes formatos, para diferentes poblaciones y en diferentes canales.	Subgerencia de Atención al Usuario	De abril a diciembre de 2023	Actividad Cumplida	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/ Se tiene el formato de guía de caracterización.
	13	Realizar reunión con asociaciones de usuarios, juntas de acción comunal y grupos de interés presentado de avances e informe de gestión	Subgerencia de Atención al Usuario	Septiembre 2023	Actividad Cumplida	Se realizo reunión el 24 de abril 2023 hora 2:00 pm se tiene acta y formato de asistencia. Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendición-de-cuentas/
	14	Publicar los resultados de la Rendición de cuentas	Asesor de Planeación	Abril 2023	Actividad Cumplida	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de Marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/



Subcomponente 3: responsabilidad						
3. Rendición de Cuentas	15	Habilitar espacio para inscripción de preguntas con anterioridad a la audiencia pública de rendición de cuentas	Ingeniero de Sistemas	Febrero y marzo	Actividad Cumplida	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de Marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/
	16	Diseñar y aplicar encuesta a los diferentes grupos de interés de la institución para conocer los temas en los cuales están interesados que se brinde mayor profundidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Subgerente de Atención al usuario	31/03/2023	Actividad Cumplida	Se tiene evidencia se realizaron 100 encuestas previas a la rendición de cuentas, se notifico el 14 de marzo de 2023. Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de Marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/
	17	Publicar en la página web de la institución la invitación para participar en la audiencia pública de rendición de cuentas, indicando la fecha y lugar de la realización	Ingeniero de Sistemas	Febrero 23	Actividad Cumplida	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de Marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/
	18	Elaborar informe y acta de la audiencia pública, publicarlo en la página web	Asesor de Control Interno	Abril de 2023	Actividad Cumplida	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de Marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/



HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA ESE
NIT. 800037021-7

Formato de Seguimiento Plan Anticorrupción

CI-P1-PR1-F4

Versión 1

19	Elaborar el informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas, y coordinar la publicación en la página web	Asesor de Control Interno	Abril	Actividad Cumplida	Informe de evolución de la audiencia de rendición de cuentas de fecha 13 de abril de 2023. https://hospitalgranada.gov.co/portal/informe-control-interno/
20	Responder vía email las preguntas recepcionadas por este mismo medio con respecto al proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2023 a más tardar, 10 días hábiles posteriores a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas	Subgerente de Atención al usuario	Abril de 2023	Actividad Cumplida	Informe de evolución de la audiencia de rendición de cuentas de fecha 13 de abril de 2023. https://hospitalgranada.gov.co/portal/informe-control-interno/
21	Recopilar la Información necesaria para la estructuración la estructuración del informe de gestión consolidado y publicarlo, dando acceso a todos los interesados	Asesor de Planeación	febrero 2023	Actividad Cumplida	Informe de Rendición de cuentas vigencia 2022, realizada el día 23 de Marzo de 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/rendicion-de-cuentas/



“ UN HOSPITAL SEGURO Y HUMANO PARA TODOS ”

CALLE 15 CARRERA 2 Y 4

TELEFONO 6587800

LINEA GRATUITA : 018000965050

www.hospitalgranada.gov.co E-mail: controlinterno@hospitalgranada.gov.co



Com ponente	N°	Actividad	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
4. Mecanismos Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 4.1 Planeación estratégica del Servicio al ciudadano					
	22	Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gerente Asesor de Planeación	31/01/2023	Actividad Cumplida	Verificado el Documento se encontro publicado en: https://hospitalgranada.gov.co/portal/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-usuario/
	23	Implementar una estrategia o programa de cualificación en atención diferencial e incluyente a: (Población indígena, comunidades negras, afrocolombianas, palanqueras y raizales, grupos LGTBI.	Subgerente de Atención al usuario	Marzo a Diciembre	Cumplida	-Puntos de atención, servicio al ciudadano u oficinas SIAU -Entrevistas -Registros administrativos (expedientes o archivos). Manual de Atención al Atención a Usuario Versión HDG-M-AU Socialización Manual de Atención al Usuario el 2 noviembre de 2023
	24	Implementar una política o estrategia de servicio al ciudadano	Subgerente de Atención al usuario	Marzo a Diciembre	Actividad Cumplida	https://hospitalgranada.gov.co/portal/politicas-institucionales/ Es necesario evidenciar la implementación de la política
	25	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.	Subgerente de Atención al usuario	Marzo a Diciembre	Cumplida	Actualización Manual de Atención al Atención a Usuario Versión HDG-M-AU

Com ponente	N°	Actividad	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
Subcomponente 4.2 Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio del Ciudadano						
4. Mecanismos Mejorar la Atención al Ciudadano	26	Incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones 2023 capacitaciones al personal de Atención al usuario en tema relacionados con Servicio al ciudadano (PQRS, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad otros).	Atención al Usuario Talento Humano	Septiembre 2023	Actividad Cumplida	Se cuenta con evidencias fotográficas y planillas
	27	Publicación del Plan Anual de Capacitaciones	Gestor de Talento Humano	31/01/2023	Actividad Cumplida	Se encuentra publicado en: https://hospitalgranada.gov.co/portal/plan-de-accion/
	28	Cumplimiento Plan Institucional de Capacitaciones	Gestor de Talento Humano	De febrero a diciembre	Actividad cumplida	En el primer trimestre se ejecutó el 83% del PIC de ese periodo, según informe presentado ante el Comité de gerencia. -manejo dengue, protocolo de adaptación en Neonatal, protocolo de prevención UPP

Compo nente	N°	Actividad	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
4. Mecanismos Para Mejorar la Atención al ciudadano	Subcomponente 4.3 Relacionamiento con el Ciudadano					
	29	Socializar el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, con diferentes actores (Comunidad, clientes internos y externos, veedores, entes de control otros) para comentarios y recomendaciones antes de su aprobación.	Planeación	28/12/2022 hasta el 11/01/2023	Actividad Cumplida	El plan se envió a diferentes grupos de interés y áreas de la Administración y esta publicado en la página web https://hospitalgranada.gov.co/portal/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-usuario/ El área de Control Interno Publica los seguimientos en la página web
	30	Convocar a las veedurías ciudadanas para que ejerzan la vigilancia en los procesos de contratación	Coordinadora Proceso de Gestión Contractual	Permanente	Actividad Cumplida	En los procesos de Contratación Directa cerrada con formalidades plenas y avisos de convocatoria se realiza la invitación en la página web del Hospital a las organizaciones sociales interesadas en ejercer control sobre la contratación que realiza el Hospital.
	31	Implementar el documento, guía o manual para la caracterización de los usuarios	Atención al Usuario	01/03/2023	Cumplida	Manual de Atención al Atención a Usuario Versión HDG-M-AU Socialización Manual de Atención al Usuario el 2 noviembre de 2023
	32	Realizar una jornada de atención al usuario (puntos móviles, ferias, caravanas de servicios)	Atención al Usuario	30/11/2023	Cumplida	Se realizó Feria de Calidad en el mes de diciembre de 2023



HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA ESE
NIT. 800037021-7

Formato de Seguimiento Plan Anticorrupción

CI-P1-PR1-F4

Versión 1

33	Fortalecer los canales de atención para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor	Atención al Usuario	Permanente	Actividad Cumplida	Se encuentra en la página web atención preferencial https://hospitalgranada.gov.co/portal/2022/11/11/atencion-preferencial/
34	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la oferta de información por canales electrónicos existentes en la entidad de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.	Atención al Usuario	30/04/2023	Actividad Cumplida	Informe de Rendición de Cuentas vigencia 2022 realizada el día 23 de marzo https://hospitalgranada.gov.co/rendición-de-cuentas/



AL SERVICIO DE LA GENTE
GOBERNACIÓN DEL META

“ UN HOSPITAL SEGURO Y HUMANO PARA TODOS ”

CALLE 15 CARRERA 2 Y 4

TELEFONO 6587800

LINEA GRATUITA : 018000965050

www.hospitalgranada.gov.co E-mail: controlinterno@hospitalgranada.gov.co



	35	Publicación de la información financiera, contable y presupuestal de la entidad	Subgerente Administrativo Contador Profesional Presupuesto	Trimestral	Actividad Cumplida	<p>Información con corte a marzo, a junio, a septiembre y a diciembre de 2023 de 2023</p> <p>Publicada en: https://hospitalgranada.gov.co/portal/presupuesto/</p> <p>Informes financieros publicados corte a marzo a junio y septiembre de 2023 el corto trimestre se publicará una vez se cierre la vigencia 2023 https://hospitalgranada.gov.co/portal/informes-financieros/</p>
Subcomponente 4.4: Conocimiento al Servicio al Ciudadano						
4. Mecanismos Mejora Atención al Ciudadano	36	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.	Talento Humano	permanente	Actividad Cumplida	Jornadas de Inducción y reinducción
	37	Implementar el Procedimiento Transferencia del Conocimiento – HDG	Talento Humano	Permanente	Actividad Cumplida	Se tiene evidencia fotográfica y planillas de asistencia



HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA ESE
NIT. 800037021-7

Formato de Seguimiento Plan Anticorrupción

CI-P1-PR1-F4

Versión 1

38	Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano e Reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.	Atención al Usuario	al	30/06/2023	Actividad Cumplida	Buzones de sugerencia (PQR)		
Subcomponente 4.5 : Gestión y medición de la percepción al Servicio al Ciudadano								
39	Establecer mecanismos para conocer la percepción y satisfacción de los usuarios en los diferentes servicios.	Atención al Usuario	al	Trimestral	Cumplida	-Encuestas de satisfacción QR. -Encuestas telefónicas https://hospitalgranada.gov.co/portal/encuesta-de-satisfaccion-al-usuario/		
40	Promoción de la página web y sus herramientas tales como las PQRS y las Encuestas de Satisfacción	Coord. de Atención al Usuario	de	Ingeniero de Sistemas	al	Permanente	Cumplida	Se realizan todos los días en la ronda diaria de atención al usuario
41	Recepción, selección, clasificación y supervisión de la respuesta a la PQRS recibidas por los diferentes medios	Subgerente de Atención al usuario	de	al	Permanente	Cumplida	https://hospitalgranada.gov.co/portal/informe-de-peticiones-quejas-y-reclamos/ https://hospitalgranada.gov.co/portal/informe-control-interno/	



“ UN HOSPITAL SEGURO Y HUMANO PARA TODOS”

CALLE 15 CARRERA 2 Y 4

TELEFONO 6587800

LINEA GRATUITA : 018000965050

www.hospitalgranada.gov.co E-mail: controlinterno@hospitalgranada.gov.co



Comp onente		Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
5. Mecanismos para transparencia y acceso a la información	42	Publicación informe de solicitudes de información y PQR recibidas en la institución	Auxiliar de Correspondencia Coord. de Atención al Usuario	30/04/2023 30/07/2023 30/10/2023 30/01/2024	Actividad Cumplida	https://hospitalgranada.gov.co/portal/informe-control-interno/ se realiza trimestralmente
	43	Actualización de la información publicada en la página web www.hospitalgranada.gov.co	Ingeniero de Sistemas	Permanente	Actividad Cumplida	Se publica la Información de interés de la ciudadanía acorde a los requerimientos de las diferentes áreas.
	44	Disponibilidad de línea anticorrupción	Gerencia	Permanente	Actividad Cumplida	Existe una línea anticorrupción pero no hay seguimiento, ni se ha divulgado, no se han presentado quejas-
	45	Promoción del código de integridad del servidor publico	Talento Humano	Permanente	Actividad Cumplida	Se da cumplimiento en las carteleras y jornadas de inducción, semanalmente al personal nuevo que ingresa a laborar. Enero- abril
	46	Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.	Gestión Documental	30/06/2023	Actividad Cumplida	Se realizó a través de los inventarios de fondos acumulados
	47	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.	Subgerencia Administrativa Gestión Documental	Julio a Diciembre 2023	Actividad Cumplida	Se presento ante el comité de Desempeño el cuadro de clasificación
	48	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia, las Tablas de Retención Documental.	Subgerencia Administrativa Gestión Documental Sistemas	30/06/2023	Actividad Cumplida	Publicado en: https://hospitalgranada.gov.co/portal/gestion-documental/



49	Elaborar y aprobar el documento Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.	Subgerencia Administrativa Gestión Documental	30/11/2023	Actividad Cumplida	Aprobado mediante acta de comité de Gestión y Desempeño https://hospitalgranada.gov.co/portal/gestion-documental/
50	Verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de contratación	Coordinadora Proceso de Gestión Contractual	Permanente	Actividad Cumplida	Los procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales se realizan enmarcados en el acuerdo 222 de 2019 manual interno y demás normas complementarias y controles que permiten la verificación del cumplimiento de la normatividad legal vigente, se realiza auditoría interna
51	Publicación listada de contratos suscritos por el hospital	Coordinadora Proceso de Gestión Contractual	Permanente	Cumplida	Se publica en link del secop en la página y publican los términos de referencia. https://hospitalgranada.gov.co/portal/contratacion/



Componente		Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
6.Iniciativas Adicionales	52	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos contractuales.	Líder del proceso Planeación	Permanente	Cumplida	Se cuenta con mapa de riesgos del Proceso, se cumplió plan de mejoramiento con la Contraloría. Informe de seguimiento de Control Interno a Gestión del Riesgo Institucional.
	53	Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Oficinas de Planeación	Junio y noviembre 2023	Cumplida	Mapa de Riesgos de Corrupción
	54	Formular e implementar el programa de inducción y reinducción de la entidad con énfasis en la temática de integridad, código de integridad y gestión preventiva de conflictos de intereses, en el marco del Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad	Talento Humano	De febrero a diciembre 2023	Actividad Cumplida	Se desarrolló el programa de Inducción y semanalmente en el proceso de inducción enero 19-26, febrero 2,16.23 marzo 2, 9,16 abril 20,27
	55	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Talento Humano	De febrero a diciembre 2023	No cumplida	No se realizó la actividad

56	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilizaciones relacionadas con la política de integridad	Talento Humano	De febrero a diciembre 2023	Actividad Cumplida	Se implementando estrategias de comunicación y sensibilización inmerso al programa de inducción
Código de Integridad					
57	Adelantar actividades de difusión y socialización del Código de Integridad	Talento Humano	De febrero a diciembre 2023	Actividad Cumplid	El código de integridad se difunde y socializa de manera presencial en cada jornada de inducción al personal nuevo que ingrese a la institución Enero-abril
Gestión preventiva en conflicto de interés					
58	Registro y seguimiento a la información de manera actualizada en SIGEP sobre la información de la entidad, nomenclatura de cargos, planta de personal, vinculaciones, desvinculaciones y marcación de Personas Expuestas Políticamente (PEP).	Talento Humano	De febrero a diciembre 2023	Actividad Cumplid	ACTIVIDA PERMANENTE EN LA PLATAFORMA SIGEPII
59	Hacer seguimiento para que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Talento Humano	De febrero a diciembre 2023	Actividad Cumplid	Registro de conflictos de interés en el aplicativo por la integridad pública. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth
60	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Talento Humano	De abril a diciembre 2023	Actividad Cumplid	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL. CODIGO - GTH-P2-PR1

CONCLUSIÓN

De las 60 actividades contenidas el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, se cumplieron 49 lo que equivale al 98%; no se cumplió 1 actividad la correspondiente a vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción situación lo que representa un 2%

RECOMENDACIONES

En el marco del Sistema de Control Interno, es importante que los subgerentes realicen labores de monitoreo a la ejecución de las actividades contenidas en Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, por parte de los líderes de proceso que están bajo su direccionamiento, teniendo en cuenta que nuestro sistema de control interno se enmarca en el esquema de las tres líneas de defensa; de tal manera que, se asegure la efectividad de las acciones y su cumplimiento.

Divulgar el avance de la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano entre los diferentes grupos de interés y agremiaciones de usuarios

Tener en cuenta que para la vigencia 2024 la entidad debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 2195 de del 18 de enero de 2022 en lo relacionado con el Programa de Transparencia y Ética Publica en reemplazo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano acorde a los lineamientos que emita la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica.



ARGEMIRO PEREZ CARRILLO
Asesor de Control Interno



HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.

CI-P1-PR1-F5



FORMATO DE SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

VERSION 1

VIGENCIA:			2023	FECHA DE SEGUIMIENTO:			29/12/2023		
N°	PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROLES	ELABORACION	PUBLICACION	EFFECTIVIDAD CONTROLES	ACCIONES	OBSERVACION
RC1	GESTION FINANCIERA PAGADURIA	debido a la debilidad de controles, falta de integridad del personal y falta de monitoreo que podrian generar la posibilidad de apropiacion recursos por parte del personal y particulares	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la posibilidad de apropiacion de recursos debido a la debilidad de controles, falta de integridad del personal y falta de monitoreo que podrian generar la posibilidad de apropiacion recursos por parte del personal y particulares	Tecnico Administrativo Pagador cotejar a través de arqueo de caja diario que permita el monitoreo y aseguramiento de los recursos	Junio de 2022	si	SI	31 de Julio de 2023 iforme de seguimientoi de riesgos insttucional de control interno; 29 de Diciembre de 2023	No se ha detectado evidencia de materialización
				Subgerente Administrativa una vez verificada la información autoriza los pagos correspondientes cumpliendo con la obligación pero así mismo con los requisitos establecidos					
				Subgerente Administrativa verifica permanentemente y valida la información emitida por las alertas de las entidades financieras, de los movimientos de las cuentas bancarias que llegan al correo Electronico					
				Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en concimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes					
				Subgerente Administrativa una vez virificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinentea los cuales se harán bajop el conocimiento y coordinación de la gerencia					
				El gerente verificada la informción, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupcción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar					
000	UESTO	debido a modificar los valores o los	Posibilidad de pérdida Económica por desvio de recursos debido a la omición de cumplimiento de requisitos para el cobro	Profesional de presupuesto Verificar los documentos soportes de las solicitudes de adiciones y/o prorrogas a los compromisos de los contartos con el proposito de asegurar que los registros presupuestales sean acordes con las solicitudes recibidas	Junio de			31 de Julio de 2023 iforme de seguimientoi	No se ha detectado
				Subgerente Administrativa una vez verificada la información autoriza la expedición de los respectivos registros con el fin de establecer que se cumple con todos los requisitos y requerimientos antes de las respectivas firmas					
				Profesional de presupuesto compara la información historica de cada periodo y encaso de encontrar diferencias significativas, son analizadas y presentadas en el comité de gerencia de forma bimensual					

RC2	PRESUP	compromisos de pagos, en beneficio propio o de un tercero	a las Empresa Responsables de Pago - ERP desviando recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	<p>Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en concimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes</p> <p>Subgerente Administrativa una vez virificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinentea los cuales se harán bajop el conocimiento y coordinación de la gerencia</p> <p>El gerente verificada la informción, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupcción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar</p>	2022	SI	SI	de riesgos insttucional de control interno; 29 de Diciembre de 2023	evidencia de materialización
RC3	GESTION FINANCIERA PAGADURIA	debido a la omisión de cumplimiento de requisitos para el cobro a las Empresa Responsables de Pago - ERP desviando recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	Posibilidad de pérdida Económica por desvío de recursos debido a la omisión de cumplimiento de requisitos para el cobro a las Empresa Responsables de Pago - ERP desviando recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	<p>El Subgerencia de Atención al Usuario compara la información historica de cada periodo y encaso de encontrar diferencias significativas, son analizadas y presentadas en el comité de gerencia de forma bimensual</p> <p>Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en concimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes</p> <p>Subgerente Administrativa una vez virificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinentea los cuales se harán bajop el conocimiento y coordinación de la gerencia</p> <p>El gerente verificada la informción, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupcción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar</p>	Junio de 2022	si	SI	31 de Julio de 2023 iforme de seguimientoi de riesgos insttucional de control interno; 29 de Diciembre de 2023	No se ha detectado evidencia de materialización
RC4	GESTION FINANCIERA PAGADURIA	debido a la omisión en la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas destinando recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	Posibilidad de pérdida Económica por desvío de recursos debido a la omisión en la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas destinando recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	<p>Tecnico Administrativo Pagador Verifica los requisitos y que se cuente con los soportes para trámite de pago y que estos esten conforme a los procedimientos para la ejecución presupuestal generando la cuenta por pagar, en caso de evidenciar inconsistencia la devuelve al supervisor para subsanar</p> <p>Subgerente Administrativa una vez verificada la información autoriza los pagos correspondientes cumpliendo con la obligación pero así mismo con los requisitos establecidos</p> <p>Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en concimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes</p> <p>Subgerente Administrativa una vez virificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinentea los cuales se harán bajop el conocimiento y coordinación de la gerencia</p>	Junio de 2022	si	SI	06/06/2022; Mesa de trabajo para actualziar Mapa de riesgos, revisión de controles 31 de Julio de 2023 iforme de seguimientoi de riesgos insttucional de control	No se ha detectado evidencia de materialización

				El gerente verificada la información, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar				control interno	
RC5	APOYO FARMACEUTICO	debido a la probabilidad de emitir concepto técnico inadecuado para la selección de medicamentos y dispositivos médicos a cambio de dádivas para favorecer a un tercero	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la posibilidad de apropiación de recursos debido a la probabilidad de emitir concepto técnico inadecuado para la selección de medicamentos y dispositivos médicos a cambio de dádivas para favorecer a un tercero	<p>Gestor de Farmacia una vez validada la información lleva a comité para evaluar y aprobar en comité de farmacia y terapéutica la inclusión o cambios de marcas de medicamentos</p> <p>Gestor de Farmacia verificada la información a través del comité de compras y hace la respectiva evaluación técnica y administrativa de los medicamentos ofertados por los proponentes</p> <p>Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en conocimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes</p> <p>Subgerente Administrativa una vez verificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinente los cuales se harán bajo el conocimiento y coordinación de la gerencia</p> <p>El gerente verificada la información, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar</p>	Junio de 2022	si	SI	31 de Julio de 2023 informe de seguimiento de riesgos institucional de control interno; 29 de Diciembre de 2023	No se ha detectado evidencia de materialización
RC6	GESTION CONTRACTUAL	debido a la probabilidad de recibir o solicitar dádivas en la compra de bienes, obras y servicios en beneficio propio o de un tercero	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la apropiación de recursos debido a la probabilidad de recibir o solicitar dádivas en la compra de bienes, obras y servicios en beneficio propio o de un tercero	<p>Los responsables del proceso contractual en cada una de sus etapas, una vez verificada y establecida las necesidades, deben implementar con firmeza a los procedimientos, manuales, política o documento aprobado en el SGC las actividades y sus lineamientos desde el inicio hasta el final de proceso contractual</p> <p>Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en conocimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes</p> <p>Subgerente Administrativa una vez verificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinente los cuales se harán bajo el conocimiento y coordinación de la gerencia</p> <p>El gerente verificada la información, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar</p>	Juno de 2022	si	SI	31 de Julio de 2023 informe de seguimiento de riesgos institucional de control interno; 29 de Diciembre de 2023	No se ha detectado evidencia de materialización
		debido a utilizar	Posibilidad de pérdida	El Gestor de Talento Humano y la asesora de Calidad una vez validada las hojas de vida del personal que ingresa a la institución, socializan el código de integridad, así como los principios y valores establecidos en el SGC a través de los procesos de inducción y reinducción					

RC7	TODOS	indebidamente influencias de un servidor público o colaborador de la entidad, derivadas de su cargo o su función para obtener cualquier beneficio para si mismo y/o terceros.	Reputacional por tráfico de influencias debido a utilizar indebidamente influencias de un servidor público o colaborador de la entidad, derivadas de su cargo o su función para obtener cualquier beneficio para si mismo y/o terceros.	<p>Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en conocimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes</p> <p>Subgerente Administrativa una vez verificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinentes los cuales se harán bajo el conocimiento y coordinación de la gerencia</p> <p>El gerente verificada la información, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar</p>	Junio de 2022	si	SI	31 de Julio de 2023 informe de seguimiento de riesgos institucional de control interno; 29 de Diciembre de 2023	No se ha detectado evidencia de materialización
RC8	TODOS	debido al cobro por la realización de un trámite	Posibilidad de pérdida Reputacional por concusión debido al cobro por la realización de un trámite	<p>El Gestor de Talento Humano y la asesora de Calidad una vez validada las hojas de vida del personal que ingresa a la institución, socializan el código de integridad, así como los principios y valores establecidos en el SGC a través de los procesos de inducción y reinducción</p> <p>Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en conocimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes</p> <p>Subgerente Administrativa una vez verificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinentes los cuales se harán bajo el conocimiento y coordinación de la gerencia</p> <p>El gerente verificada la información, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar</p>	Junio de 2022	NO	SI	31 de Julio de 2023 informe de seguimiento de riesgos institucional de control interno; 29 de Diciembre de 2023	No se ha detectado evidencia de materialización
RC9	TODOS	debido a la apropiación de recursos públicos por parte de un trabajador a favor propio o de un tercero	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por peculado debido a la apropiación de recursos públicos por parte de un trabajador a favor propio o de un tercero	<p>El Gestor de Talento Humano y la asesora de Calidad una vez validada las hojas de vida del personal que ingresa a la institución, socializan el código de integridad, así como los principios y valores establecidos en el SGC a través de los procesos de inducción y reinducción</p> <p>Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en conocimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes</p> <p>Subgerente Administrativa una vez verificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinentes los cuales se harán bajo el conocimiento y coordinación de la gerencia</p>	Junio de 2022	si	SI	31 de Julio de 2023 informe de seguimiento de riesgos institucional de control interno; 29 de Diciembre de 2023	No se ha detectado evidencia de materialización

				El gerente verificada la información, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar					
RC10	TODOS	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por cohecho debido a la entrega de dádiva, que puede concretarse con dinero, regalos, etc., a un funcionario público para que éste concrete u omita una acción.	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por cohecho debido a la entrega de dádiva, que puede concretarse con dinero, regalos, etc., a un funcionario público para que éste concrete u omita una acción.	<p>El Gestor de Talento Humano y la asesora de Calidad una vez validada las hojas de vida del personal que ingresa a la institución, socializan el código de integridad, así como los principios y valores establecidos en el SGC a través de los procesos de inducción y reintucción</p> <p>Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupción a través de la comparación de información, seguimiento e indagación lo pondrá en conocimiento de la gerencia para iniciar los procesos pertinentes</p> <p>Subgerente Administrativa una vez verificada, cotejada información de posibles casos de corrupción iniciara los procesos disciplinarios pertinentea los cuales se harán bajop el conocimiento y coordinación de la gerencia</p> <p>El gerente verificada la información, iniciado el proceso disciplinario y estableciendo que hubo caso de corrupción entablara ante el respectivo ente de control la demanda o procesos a que haya lugar</p>	Junio de 2022	si	SI	31 de Julio de 2023 iforme de seguimientoi de riesgos insttucional de control interno; 29 de Diciembre de 2023	No se ha detectado evidencia de materialización



ARGEMIRO PEREZ CARRILLO
 Asesor de Control Interno