

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
|  | 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 AGOSTO DE 2023

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
14 SEPTIEMBRE DE 2023**

1

| | | |
|---|---|---|
|  | “ 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 |  |
|---|---|---|

| | |
|--|--|
| ENTIDAD | Hospital Departamental de Granada E.S.E. |
| VIGENCIA | 2023 |
| PUBLICACIÓN | |
| SEGUIMIENTO: N°1 PERIODO: 01 mayo al 31 agosto de 2023 RESPONSABLE: Asesor de Control Interno | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO: 11 al 14 de septiembre de 2023 | |

| Compo nente | N | Actividades Programadas | Responsable | Fecha Programada | Avance | 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 | Actividad 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 Gestores y de proceso | 31/08/2023 29/12/2023 | Actividad en Desarrollo | Se realizo el primer seguimiento Informe de Gestión del Riesgo 31 de Julio de 2023 |

| Componente | No | Actividades Programadas | Responsable | Fecha Programada | Avance | 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 | En Desarrollo | Se realizó el cronograma para la racionalización de los tramites en el modulo suit |
| | 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 Atrasada | Programada para fecha posterior |
| | 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 | En Desarrollo | Se realiza una vez al año |
| | 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 | Actividad No Iniciada | Programada para fecha posterior |

| Compo nente | Nº | Actividad | Responsable | Fecha Programad a | 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/rendicion-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/rendicion-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/ |

| | | | | | | |
|--|----|---|-----------------------------------|---------------|--------------------|---|
| | 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/ |



| Compo nente | 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 | Actividad en Desarrollo | -Puntos de atención, servicio al ciudadano u oficinas SIAU -Entrevistas -Registros administrativos (expedientes o archivos). |
| | 24 | Implementar una política o estrategia de servicio al ciudadano | Subgerente de Atención al usuario | Marzo a Diciembre | Actividad en Desarrollo | 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 | Actividad en Desarrollo | Esta en ejecución | |

| Compo nente | N° | Actividad | Responsable | Fecha Programada | Avance | Observación |
|---|---|--|------------------------------------|--------------------|--|--|
| 4. Mecanismos Mejorar la Atención al Ciudadano | Subcomponente 4.2 Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio del 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 no iniciada | Se está incluyendo programada para Septiembre 2023 |
| | 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 Institucional Plan de Capacitaciones | Gestor de Talento Humano | De febrero a diciembre | Actividad cumplida | En el primer trimestre se ejecuto 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 | |

| Componente | 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 en Desarrollo | 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 | Actividad Cumplida | Ya se encuentra implementado |
| | 32 | Realizar una jornada de atención al usuario (puntos móviles, ferias, caravanas de servicios) | Atención al Usuario | 30/11/2023 | Actividad no iniciada | Se realiza una vez al año plazo hasta el 30 de noviembre |



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 | al | 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 | al | 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/ |
| | 35 | Publicación de la información financiera, contable y presupuestal de la entidad | Subgerente Administrativo Contador Profesional Presupuesto | | Trimestral | Actividad en desarrollo | Información con corte a marzo de 2023 Publicada en: https://hospitalgranada.gov.co/portal/presupuesto/ https://hospitalgranada.gov.co/portal/informes-financieros/ |



" 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



| 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 en Desarrollo | Se están desarrollando jornadas con ARL. La divulgación se desarrolla con cada uno de los procesos que se presentan en la inducción y re inducción. | |
| | 37 | Implementar el Procedimiento de Transferencia del Conocimiento – HDG | Talento Humano | Permanente | Actividad en Desarrollo | Se ejecuta con respecto al plan de capacitación | |
| | 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 | Actividad en Desarrollo | -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 Ingeniero de Sistemas | de al de | Permanente | En desarrollo | 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 | Actividad en Desarrollo | https://hospitalgranada.gov.co/portal/informe-de-peticiones-quejas-y-reclamos/ https://hospitalgranada.gov.co/portal/informe-control-interno/ |

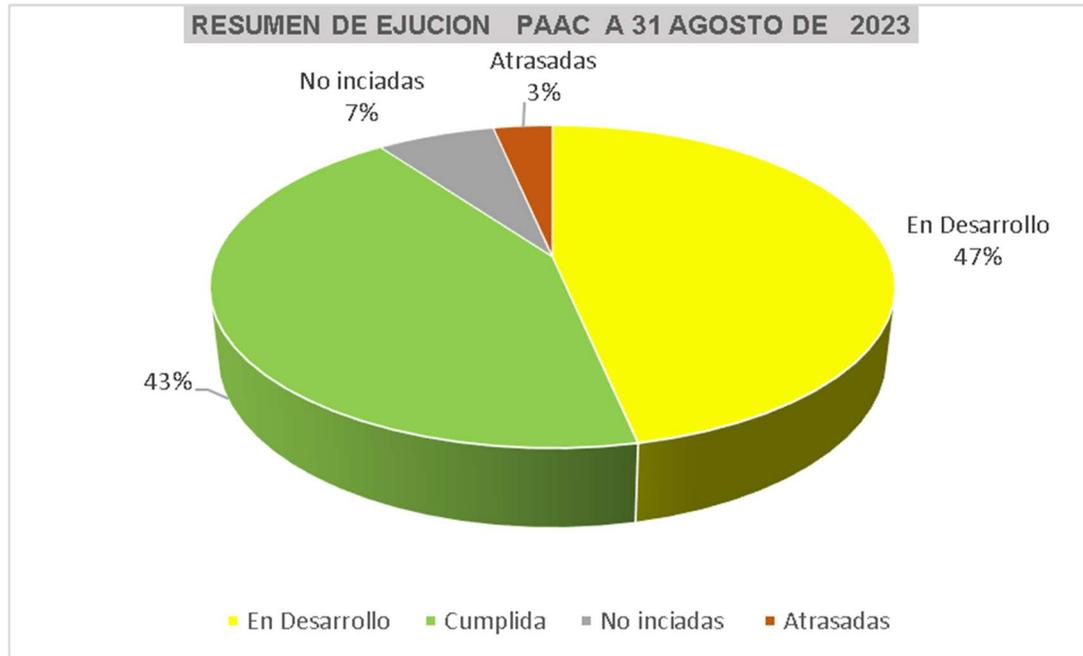
| Compo nente | Actividades Programadas | Responsable | Fecha Programada | Avance | Observación | |
|---|-------------------------|--|--|--|-------------------------|---|
| 5. Mecanismos para transparencia y acceso a la información | 42 | Publicación informe de solicitudes de información y PQR recibidas en la institución | Auxiliar de Correspondencia Coord. de Atención al Usuario | 30/04/2023 30/07/2023 30/10/2023 30/01/2024 | Actividad en Desarrollo | 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 en Desarrollo | 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 en Desarrollo | Programada para una fecha posterior |
| | 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 en Desarrollo | Se esta en proceso de levamiento de inventarios |
| | 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 en Desarrollo | En la actualidad se ha iniciado el levantamiento d inventarios del fondos acumulados. |
| | 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 no Iniciada | Programada para una fecha posterior |
| | 50 | Verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de contratación | Coordinadora Proceso de Gestión Contractual | Permanente | Actividad en Desarrollo | 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 | Actividad en Desarrollo | Se publica en link del secop en la página y publican los términos de referencia. https://hospitalgranada.gov.co/portal/contratacion/ |

| Compo nente | | Actividades Programadas | Respons able | Fecha Programa da | Avance | Observación |
|----------------------------------|----|--|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|---|
| 6.Iniciativas Adicionales | 52 | Establecer controles para evitar la materialización de riesgos contractuales. | Líder del proceso Planeación | Permanente | Actividad en Desarrollo | 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 | En desarrollo | Programada para una fecha posterior |
| | 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 en Desarrollo | Se viene desarrollando 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 | Atrasada | No se está realizando 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 | En desarrollo | 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 | En Desarrollo | 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 | En Desarrollo | No se ha iniciado la actividad. Se recomienda iniciar actividad inmediato- |
| 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 | En Desarrollo | La actividad no se ha iniciado. Se recomienda iniciar actividad inmediato- |
| 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 | En Desarrollo | En proceso de recolección de información |

Grafica: Ejecucion PAAC 31 de agosto de 2023



CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta la evaluación independiente realizada por la unidad de Control Interno con corte 31 de Agosto de 2023, podemos concluir que de 60 actividades contenidas en Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 26 se cumplieron en su totalidad, es decir un 43%; así mismo, 2 actividades se encuentran atrasadas acorde al cronograma lo que representa el 3%; 28 actividades están en procesos de desarrollo por cuanto están programadas para realizarse durante toda la vigencia y es equivalente al 47%; y 4 actividades aún no se han iniciado ya que están destinadas a ejecutarse en fechas posteriores al corte de esta evaluación.

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.

Iniciar con el seguimiento al cumplimiento de la estrategia de Racionalización de trámites Modulo “Gestión de Trámites” SUIT.

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.

Aportar oportunamente las evidencias del cumplimiento en la ejecución de cada una de las actividades al área de planeación para la consolidación de información y facilitar el seguimiento.

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

Cordialmente,


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: | | | 09/09/2023 | | |
|-----------|------------------------------|--|--|---|---------------|-------------|------------------------|---|---|
| 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 | 06/06/2022; Mesa de trabajo para actualizar Mapa de riesgos, revisión de controles 31 de Julio de 2023 iforme de seguimientoi de riesgos insttucional de control interno | 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 | | | | | |
| RC2 | PRESUPUESTO | debido a modificar los valores o los compromisos de pagos, en beneficio propio o de un tercero | Posibilidad de pérdida Económica por desvio de recursos debido a la omición de cumplimiento de requisitos para el cobro a las Empresa Responsables de Pago - ERP desviando recursos públicos de forma indebida en | 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 2022 | si | SI | 06/06/2022; Mesa de trabajo para actualizar Mapa de riesgos, revisión de controles 31 de Julio de 2023 iforme de seguimientoi de riesgos | No se ha detectado evidencia de materialización |
| | | | | 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 | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|---|---|---|---------------|----|----|--|---|
| | | | favor de un privado o tercero | 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 | | | | institucional de control interno | |
| | | | | 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 | | | | | |
| RC3 | GESTION FINANCIERA PAGADURIA | debido a la omisión de cumplimiento de requisitos para el cobro a las Empresa Responsables de Pago - ERP devianado recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero | Posibilidad de pérdida Económica por desvio de recursos debido a la omisión de cumplimiento de requisitos para el cobro a las Empresa Responsables de Pago - ERP devianado recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero | 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 | 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 interno | No se ha detectado evidencia de materialización |
| | | | | 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 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 | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | |
| 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 desvio 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 | 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 | 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 interno | 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 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 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 | | | | | |
| | | | | 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 | | | | | |
| | | | Posibilidad de pérdida | 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 | | | | 06/06/2022; | |

| | | | | | | | | | |
|-----|---------------------|--|---|---|---------------|----|----|---|---|
| RC5 | APOYO FAR.MACEUTICO | 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 | 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 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 a 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 | Mesa de trabajo para actualizar Mapa de riesgos, revisión de controles 31 de Julio de 2023 informe de seguimiento de riesgos institucional de control interno | 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 a 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 | 06/06/2022; Mesa de trabajo para actualizar Mapa de riesgos, revisión de controles 31 de Julio de 2023 informe de seguimiento de riesgos institucional de control interno | No se ha detectado evidencia de materialización |
| RC7 | TODOS | 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 sí mismo y/o terceros | Posibilidad de pérdida 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 sí mismo y/o terceros | <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 pertinente a los cuales se harán bajo el conocimiento y coordinación de la gerencia</p> | Junio de 2022 | si | SI | 06/06/2022; Mesa de trabajo para actualizar Mapa de riesgos, revisión de controles 31 de Julio de 2023 informe de seguimiento de riesgos institucional | No se ha detectado evidencia de materialización |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------|---|--|--|---------------|----|----|--|---|
| | | terceros. | misimo y/o terceros. | 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 | | | | de control interno | |
| 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 | 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 | Junio de 2022 | NO | SI | 06/06/2022; Mesa de trabajo para actualizar Mapa de riesgos, revisión de controles | No se ha detectado evidencia de materialización |
| | | | | Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupcción 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 corrupcción 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 | | | | | |
| RC9 | TODS | debido a la apropiación de recursos públicos por parte de un trabajador a favor propio o de untercero | 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 untercero | 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 | Junio de 2022 | sí | SI | 06/06/2022; Mesa de trabajo para actualizar Mapa de riesgos, revisión de controles 31 de Julio de 2023 iforme de seguimientoi de riesgos insttucional de control interno | No se ha detectado evidencia de materialización |
| | | | | Subgerente Administrativa verifica información detectada o recibida de posibles casos de corrupcción 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 corrupcción 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 | | | | | |
| | | Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por | 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 | | | | 06/06/2022; Mesa de trabajo para actualizar Mapa de riesgos, | |

| | | | | | | | | | |
|------|-------|---|--|--|---------------|----|----|---|---|
| RC10 | TODOS | 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. | 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>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 | revisión de controles 31 de Julio de 2023 iforme de seguimientoi de riesgos insttucional de control interno | No se ha detectado evidencia de materialización |
|------|-------|---|--|--|---------------|----|----|---|---|


ARGEMIRO PEREZ CARRILLO
 Asesor de Control Interno