

	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	2020					
PUBLICACIÓN	08 de enero de 2021					
SEGUIMIENTO: N° 3 PERIODO: Septiembre a diciembre de 2020 RESPONSABLE: OFICINA DE CONTROL INTERNO						
FECHA DE SEGUIMIENTO: 28 de diciembre de 2020						
Compon ente	No	Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	Actualización de la Política de Gestión del Riesgo	Planeación Calidad	20/03/20	Cumplido	La Política de Gestión del Riesgo de la entidad se actualizó, según acta de del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 02 de 2020.
	1.2	Revisar la Política de Gestión del Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo	Subgerencia Administrativa	15/05/20	En desarrollo	La tarea se encuentra en desarrollo.
	1.3	Socializar la Política de Gestión del Riesgo	Planeación Calidad	30/04/20	Cumplido	La Política de Gestión de la Institución Riesgo fue socializada a entre líderes de proceso de la entidad la Oficina de Control Interno reforzó con fecha 31 de agosto a Subgerentes, Planeación y Calidad por correo electrónico.
	1.4	Capacitación en identificación de riesgos, líderes de proceso	Control Interno	22/01/20	Cumplido	La Oficina de Control realizó capacitación sobre identificación de Riesgos en Enero de 2020 y se acompañó en la identificación de los mismos a los líderes de proceso, la Oficina de Planeación realizo capacitación en la valoración e implementación de controles.
	1.5	Actualización de Mapa de riesgos	Líderes de Proceso Planeación Calidad	28/02/20	Cumplido	Se actualizó mapa de riesgos por procesos e instruccional.
	1.6	Realizar seguimiento al mapa de riesgos	Planeación Calidad Control Interno	30/06/20 31/12/20	Cumplido	Seguimiento realizado del 21 al 28 de septiembre del año 2020
	1.7	Informe de riesgos materializados	Líderes y Gestores de Proceso	30/04/20 30/08/20 31/12/20	Cumplido	Informe presentado el 01 de diciembre de 2020

Com ponente	No	Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
2. Racionalización de Trámites	2.1	Socialización de la racionalización de trámites con áreas responsables	Asesor de Planeación	15/03/20	Cumplido	Se realiza socialización en Comités de desempeño en el mes de Octubre
	2.2	Revisión de Trámites a racionalizar en la vigencia	Coord. de Atención al Usuario Gestor de Consulta Externa Gestor de Facturación	30/04/20	Cumplido	Se hizo revisión en Comités de Gestión y Desempeño en el mes de octubre
	2.3	Implementación de Acciones de racionalización	Atención al Usuario Consulta Externa Facturación	31/08/20	pendiente	Actividad pendiente, no se han asignado recursos para realizar la actividad
	2.4	Realizar enlace de la página Web con los trámites en el SUIT	Ingeniero de Sistemas	30/06/20	Cumplido	Ya se encuentra el enlace de trámites SUIT en la página www.hospitalgranada.gov.co
	2.5	Entrega de ecografías y estudios radiográficos en medio magnéticos y/o por medio de correo electrónico.	Gestor de Radiología Ingeniero de Sistemas	15/03/20	cumplido	A partir de 02 marzo de 2020 se implementó el sistema de entrega de ecografía y estudios radiográficos, se incluyó como medida que en el momento de facturar se pida correo electrónico a los pacientes para enviar resultados.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA ESE NIT. 800037021-7 Formato de Seguimiento Plan Anticorrupción	CI-P1-PR1-F4	
		Versión 1	

Componente	Nº	Actividad	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
3. Rendición de Cuentas	3.1	Realizar reunión para diseñar la planeación de la rendición de cuentas de la vigencia 2019 acorde a lo establecido en el procedimiento de rendición de cuentas PE-P2-PR2 (En esta debe identificarse la caracterización de las partes interesadas a las cuales va dirigida la rendición de cuentas, el medio a utilizar y la posible fecha de ejecución).	Asesor de Planeación	03/02/20	Cumplido	Reunión preparatoria de rendición de cuentas.
	3.2	Recopilar la información necesaria para la estructuración de la presentación en la audiencia	Subgerentes y líderes de procesos designados por la gerencia a participar en la audiencia	10/02/20	Cumplido	Se recopilo la información para la realización de rendición de las diferentes áreas en tiempo previsto.
	3.3	Diseñar las invitaciones a los diferentes grupos de interés para su participación en la audiencia pública de rendición de cuentas.	Secretaria de Gerencia Ingeniero de sistemas	14/02/20	Cumplido	Diseño de invitación realizado
	3.4	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	17/02/20	Cumplido	Las invitaciones fueron publicadas oportunamente en la página web
	3.5	Publicar en la página web de la SUPERSALUD, en link de rendición de cuentas, la fecha y lugar de la realización de la audiencia pública.	Asesor de Planeación	17/02/20	Cumplido	Publica dentro del tiempo reglamentar.
	3.6	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	14/02/20	Cumplido	Se diseñó y aplico encuesta

3. Rendición de Cuentas	3.7	Habilitar espacio para inscripción de preguntas con anterioridad a la audiencia pública de rendición de cuentas	Ingeniero de Sistemas	24/02/20	Cumplido	Se habilito espacio en la web en el tiempo establecido.	
	3.8	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Asesor de Planeación	18/03/20	Cumplido	La Audiencia Pública de Rendición de cuentas, se realizó el 19 de marzo de 2020.	
	3.9	Responder vía email las preguntas decepcionadas por este mismo medio con respecto al proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2020 a más tardar, 10 días hábiles posteriores a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas	Subgerente de Atención al Usuario	30/03/20	Cumplido	Las preguntas se respondieron en línea el mismo día de la audiencia	
	3.10	Elaborar informe y acta de la audiencia pública, publicarlo en la página web	Gerente Asesor de Planeación	02/04/20	Cumplida	Documento realizado	
	3.11	Elaborar el informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas, y coordinar la publicación en la página web	Asesor Control Interno	02/04/20	Cumplida	Evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, publicado en la WEB el 31 Marzo de 2020	
	MEDIDAS DE INTERACCIÓN CON LA CIUDADANIA						
	3.12	Realizar reunión con asociaciones de usuarios planeación de actividades de la vigencia.	Subgerente de Atención al usuario	24/01/20	Cumplida	Reunión 24 de Enero de 2020	
	3.13	Realizar reunión con los funcionarios y operadores con su personal que desarrollan los procesos del Hospital	Gestor de Talento Humano	15/07/20	Pendiente	Actividad pendiente, no se ha podido realizar a la fecha dada la situación de emergencia y las características de la entidad	
	3.14	Realizar reunión con asociaciones de usuarios presentación de avances e informe de gestión.	Subgerente de Atención al usuario	15/10/20	Cumplida	Reunión realizada el 15 de octubre de 2020	

Componente	Nº	Actividad	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
4. Mecanismos Mejora Atención al Ciudadano	Subcomponente estructura administrativa y direccionamiento estratégico					
	4.1	Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gerente Asesor de Planeación	30/01/20	Cumplida	Publicado en la WEB oportunamente
	Subcomponente fortalecimiento de canales institucionales					
	4.2	Actualización de la información publicada en la página web www.hospitalgranada.gov.co	Ingeniero de Sistemas	30/03/20 30/06/20 30/09/20 30/12/20	Cumplida	cumplido tercer trimestre
	4.3	Actualización de la encuesta de satisfacción al usuario en la pagina	Coord. de Atención al Usuario Ingeniero de Sistemas	15/02/20	Cumplida	Formato encuesta actualizado
	4.4	Disponibilidad de línea anticorrupción	Gerencia	Permanente	Cumplida	Línea anticorrupción 6587800
	4.5	Recepción, selección, clasificación y supervisión de la respuesta a la PQRS recibidas por los diferentes medios	Subgerencia Atención Al usuario	Permanente	Cumplida	Existe un archivo en Excel donde se hace el seguimiento permanente las PQRF, Adicionalmente la Oficina de Control Interno hace el seguimiento al tiempo de respuesta.
	Subcomponente Talento Humano					
	4.6	Publicación del Plan Anual de Capacitaciones	Gestor de Talento Humano	31/01/20	Pendiente	Se socializó entre el personal de la entidad, pero quedó pendiente la publicación en la WEB.
	4.7	Conversatorio con el tema de nuevo código disciplinario del servidor	Gestor de Talento Humano	16/09/20	Cumplida	Se ha socializado vía correo electrónico. Hay diapositivas y registro de socialización. Por motivos ajenos al responsable del proceso (emergencia sanitaria) no se ha podido realizar el conversatorio.
Subcomponente Normativo y Procedimental						
4.8	Verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de Contratación	Coordinadora Proceso de Gestión Contractual	Permanente	Pendiente	Cada contrato cuenta con la lista de chequeo, pero para la vigencia 2020 no se ha diligenciado.	

	4.9	Publicación listado de contratos suscritos por el hospital	Coordinadora Proceso de Gestión Contractual	Permanente	En desarrollo	Se viene publicando oportunamente la contratación en el secop y en listado de contratos, suscritos por la entidad en WEB institucional y un enlace que conduce directo al secop para que los interesados consulten la información.
	Subcomponente Relacionamiento con el Ciudadano					
	4.10	Convocar a las veedurías ciudadanas para que ejerzan la vigilancia en los procesos de contratación	Coordinadora Proceso de Gestión Contractual	Permanente	En desarrollo	Se incorporó en las invitaciones convocatorias a veedurías ciudadanas para observar los procesos de contratación del Hospital Departamental de Granada
4.11	Publicación de la información financiera, contable y presupuestal de la entidad	Subgerente Administrativo Contador Profesional Presupuesto	Trimestral	cumplida	Se publicó información a septiembre de 2020, en la web.	

Componente		Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
5. Mecanismos para transparencia y acceso a la información	5.1	Publicación informe de solicitudes de información y PQR recibidas en la institución.	Auxiliar de Correspondencia Coord. de Atención al Usuario	13/04/2020 10/07/2020 09/10/2020 08/01/2021	Pendiente	A la fecha del seguimiento el área de atención al usuario publicó informe correspondiente al primer semestre de 2020
	5.2	Publicación registro de derechos de petición	Asesora Jurídica	13/04/2020 10/07/2020 09/10/2020 08/01/2021	pendiente	Publicado informe del primer y segundo trimestre. Pendiente tercer trimestre de 2020

Componente	N°	Actividades Programadas	Responsable	Fecha Programada	Avance	Observación
6. Iniciativas Adicionales	6.1	Capacitación código de integridad del servidor publico	Gestor de Talento Humano	21/05/2020	Cumplida	Se realizó Socialización del Código de Integridad del servidor público a través, correos el electrónicos en el mes de mayo de 2020

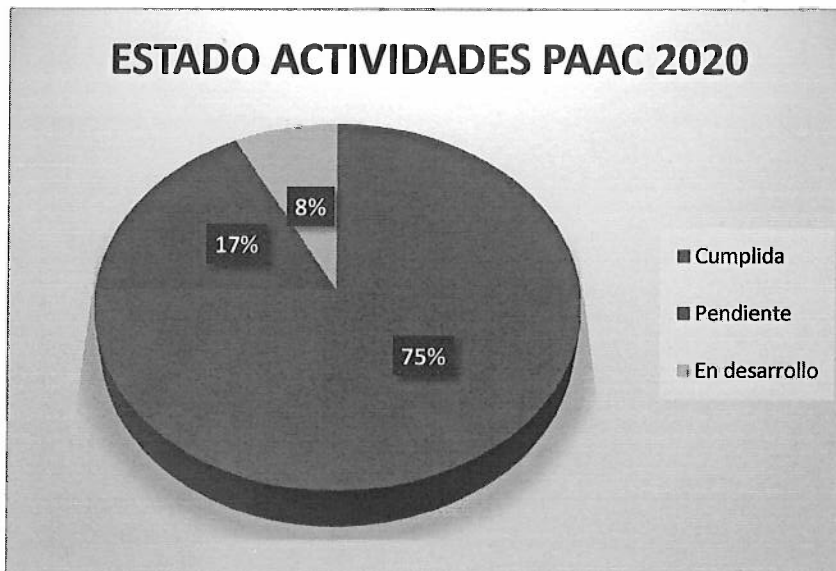
Cumplida: Cuando la actividad planteada ya se ejecutó.

6



En desarrollo: Que se ha programado para ser ejecutada en varias fechas y/0 quedó en proceso de ejecución

Pendiente: Actividades cuya ejecución se encuentra atrasada. Quedaron pendientes por realizar.



PAAC: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

RECOMENDACIONES

De 40 actividades programadas para el año 2020, 30 se cumplieron, 7 su ejecución quedó pendiente y en desarrollo quedaron 3 (cuyas actividades quedaron en proceso, pero no se cumplieron). Es importante seguir en la implementación de estrategias y afianzar el monitoreo o segunda línea de defensa para asegurar la correcta ejecución de las actividades propuestas en el PAAC.

Granada, 28 de diciembre de 2020.



ARGEMIRO PÉREZ CARRILLO
Asesor de Control Interno

7

