



HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8

HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO ESE

INFORME DE AVANCE DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021 – PRIMER CUATRIMESTRE

OFICINA DE CONTROL INTERNO  
MARTHA POLO MOTTA - DIEGO INFANTE

Mayo 14 de 2021



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021

### SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno presenta el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, primer cuatrimestre vigencia 2021, ha realizado verificación de cumplimiento al consolidado allegado por la Oficina de Planeación a través del Proceso de Direccionamiento Estratégico.

En atención a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero de 2016, Artículo 2.1.4.6 Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, corresponde a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

#### **ALCANCE:**

El presente informe aplica para todos los servidores y contratistas en la E.S.E Hospital Departamental Mario Correa Rengifo en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable., en lo que respecta al primer cuatrimestre del año 2021.

#### **OBJETIVO DEL INFORME:**

Implementar estrategias que permitan, fortalecer las acciones encaminadas a la disposición y consulta de la información en el marco de la transparencia y legalidad, facilidad en el acceso a los trámites optimización de los mismos, efectuar una rendición de cuentas efectiva y fortalecer la atención que se les brinda a los usuarios, en procura de contar con un Hospital que vela por la lucha contra la corrupción de manera efectiva contribuyendo así a mejorar la satisfacción de los usuarios y los grupos de interés.



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

## NORMATIVIDAD

- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto Nacional 124 de 2016 donde se dictan los parámetros para la elaboración y construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, los estándares para las entidades públicas, la verificación del cumplimiento; los mecanismos para monitorear y hacer seguimiento.
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – 2018- DAFP
- Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- Versión 2 de 2015- DAFP

## COMPONENTES





"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

## PRIMER COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION

Determina los responsables de los riesgos de cada proceso, los cuales revisarán periódicamente el mapa de riesgos de corrupción y sus controles, con el fin de determinar sus cambios, identificar si emergen nuevos riesgos, analizar el contexto interno y externo y si es del caso redefinirlo.

	Subcomponente	Actividad	Seguimiento
1	<b>Política de Administración del Riesgo de Corrupción</b>	Realizar seguimiento a la implementación de la política, a través de la Matriz de riesgos de la entidad	La implementación de la política se mide a través de la evaluación cuatrimestral de la matriz de riesgos, se cuenta con el informe de riesgos del último cuatrimestre del año y un % de avance de la actualización de la nueva matriz de riesgos
2	<b>Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Identificar riesgos de corrupción de los procesos administrativos	Teniendo en cuenta solicitud realizada por la contraloría y diferentes entes de control, la institución se encuentra en proceso de actualización de riesgos de los procesos administrativos, teniendo como resultado a la fecha la identificación y seguimiento de los siguientes procesos:  1. Direccinamiento 2. Calidad 3. Mantenimiento 4. Apoyo Logístico 5. Gestión Jurídica 6. contratación (60%)
		Identificar riesgos de corrupción de los procesos asistenciales	Teniendo en cuenta solicitud realizada por la contraloría y diferentes entes de control, la institución se encuentra en proceso de actualización de riesgos de los procesos asistenciales, teniendo como resultado a la fecha la identificación y seguimiento de los siguientes procesos:  1. Urgencias 2. Hospitalización 3. Cirugía 4. Cove 5. Ambulatorios
3	<b>Consulta y Divulgación</b>	Publicar en la página web cuatrimestralmente el seguimiento a la matriz de riesgos (corrupción y procesos)	Teniendo en cuenta el cronograma de reportes a entes de control se da cumplimiento a la elaboración y publicación del informe en el mes de enero, dicho informe es elaborado por el área de control interno y se cuenta con la respectiva evidencia
4	<b>Monitoreo y Revisión</b>	Identificar materialización de riesgos a través de NC, eventos adversos, rondas y demás actividades derivadas	Se evidencia a través del informe de seguimiento a riesgos
5	<b>Seguimiento</b>	Realizar informe cuatrimestral al programa de riesgos	En la página web de la institución se encuentra el informe realizado por el área de control interno, del último cuatrimestre del año 2020, para el día 24 de mayo se tiene programado publicar el informe de seguimiento a riesgos del primer cuatrimestre del año 2021



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

## SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, implementando acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

	Subcomponente	Actividad	Seguimiento
1	Identificación	Revisar y actualizar la política de Racionalización de Trámites	
		Socializar la política de Racionalización de Trámites	
		Realizar inventario de los trámites por área, identificando aquellos que son transversales (en los que participan otras entidades)	
2	Inscripción	Inscripción de trámites y servicios en el sistema único de información de trámites (SUIT).	
3	Priorización	Realizar un cronograma de actividades por área que evalúe cada trámite o servicio y sus respectivos factores internos o externos para ser implementado.	
4	Racionalización	Elaborar plan de acción de racionalización de trámites (anual). Incluir estrategias de interacción con otras entidades para los trámites transversales.	
		Seguimiento al plan de acción de racionalización de trámites (semestral)	

## TERCER COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS

Se genera en los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud y Ciudadanía en general, credibilidad institucional, con una gestión misional transparente, evidenciada en acciones de información diálogo.

se organiza y analiza la información Institucional obligatoria, Información de interés para la ciudadanía y grupos de valor y para conocer los temas de interés antes de la Audiencia Pública.

La E.S.E. Hospital Departamental Mario Correa Rengifo dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en materia de rendición de cuentas a la ciudadanía, se compromete a cumplir las siguientes directrices:



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Nit No. 890.399.047-8

	Subcomponente	Actividad	Seguimiento
1	Aprestamiento	Realizar autodiagnóstico de rendición de cuentas	A través de la encuesta realizada en la rendición de cuentas de la vigencia anterior no se identifican aspectos a mejorar durante la audiencia de rendición de cuentas  Resultado de encuestas Informe de rendición de cuentas 2020
		Capacitación del equipo lider de Rendición de Cuentas	Listado de asistencia de la capacitación realizada al equipo de rendición de cuentas
2	Diseño	Establecer el plan de acción para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Se procede a realizar la programación de jornada de rendición de cuentas y se identifican los diferentes medios por los cuales se transmitirá Si identifican los diferentes medios de comunicación por los cuales se hará la respectiva convocatoria e invitación a ser partícipes de la audiencia de rendición de cuentas
		Elaboración del componente de comunicación	Mediante grupos de whatsApp, correo electrónico, pagina web y redes sociales de la institución se realiza convocatoria en los tiempos establecidos por función pública
		Elaborar convocatoria de rendición de cuentas y publicarla en los canales de comunicación de la entidad	Banner en pagina principal
3	Preparación	Consolidación del Informe de Gestión Institucional (por proceso)	Se cuenta con la convocatoria, herramientas de asistencia y evaluación y presentación de rendición de cuentas, publicadas en los diferentes medios de comunicación
		Elaborar presentación de rendición de cuentas, de acuerdo a los informes suministrados por proceso	Se cuenta con la convocatoria, herramientas de asistencia y evaluación y presentación de rendición de cuentas, publicadas en los diferentes medios de comunicación
		Publicar en la página web 1. Presentación de rendición de cuentas 2. Informe de Rendición de Cuentas	Se cuenta con la convocatoria, herramientas de asistencia y evaluación y presentación de rendición de cuentas, publicadas en los diferentes medios de comunicación
		Revisar y actualizar formatos relacionados a la rendición de cuentas (encuestas, preguntas previas, reglamento...)	Se realiza actualización de formato de asistencia y de encuesta de rendición de cuentas, los cuales serán compartidos en la audiencia de rendición de cuentas del día 13 de mayo del 2021
4	Ejecución	Realizar Audiencia de Rendición de cuentas vigencia 2020 (Presencial y/o virtual)	
5	Seguimiento y Evaluación	Aplicar encuesta de satisfacción y/o sugerencias de la rendición de cuentas vigencia 2020	
		Elaborar plan de acción teniendo en cuenta la encuesta realizada (Si aplica)	
		Elaborar informe de rendición de cuentas y publicar en Pagina web de la Entidad	
		Reportar archivo GT003-Rendición de cuentas	Se realiza seguimiento a través del cronograma de reportes a entes externo, dicho reporte se realiza de manera anticipada, dando cumplimiento al cronograma establecido se cuenta con la evidencia de cargue de la pagina de la super-salud



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

## CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios del HDMCR, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

Para lograr lo anterior, el plan anticorrupción y de atención al Ciudadano contempla las acciones que se realizarán durante la vigencia 2021, como cumplimiento al marco normativo y enfoque gerencial de atención con Calidad.

	Subcomponente	Actividad	Seguimiento
1	<b>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>	Actualizar el mapa de procesos de acuerdo a la dinamica de trabajo institucional	
		Formalizar los organigramas por cada uno de los procesos asistenciales y administrativos de la institución	
		Actualizar el POA, alineandolo al plan de Desarrollo de la vigencia	
		Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de indicadores, relacionados con eje, objetivo y programa	Desde el área de calidad y planeación se cuenta con un tablero de mando de indicadores, el cual es revisado y analizado mensualmente, esto en aras de evidenciar cualquier desviación que impida el cumplimiento a las metas institucionales, a la fecha y teniendo en cuenta la situación por la cual está pasando el país, han sido punto clave para la toma de decisiones por la alta dirección, para de esta forma ajustar las metas y/o identificar las barreras
2	<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Actualizar la estructura de la pagina web del hospital de acuerdo a los criterios establecidos en el ITA	
3	<b>Talento Humano</b>	Realizar seguimiento al cumplimiento e implementación del Plan de bienestar e incentivos	
		Fortalecer la calidad de la respuesta de PQRS al usuario, apoyandose del área Jurídica	
4	<b>Normativo y procedimental</b>	Fortalecer la gestión, actualización, seguimiento y cumplimiento al normograma institucional	Desde el área de gestión jurídica y apoyandonos en el plan de acreditación y MIPG, se realiza la solicitud formal a través del correo electrónico a cada uno de los líderes de los procesos, la fecha límite de entrega es durante los primeros 10 días del mes de Junio, dicho Correo fué enviado el día 13 de abril del presente año, con la explicación de lo que se debe hacer
5	<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades de las reuniones de la asociación de usuarios	Teniendo en cuenta que las personas participes de la asociación de usuarios son mayores de 60 años y de acuerdo a los llenamientos normativos emitidos por los entes de control, de no generar aglomeraciones y de cuidar a nuestros adultos mayores, estas reuniones no se han podido llevar a cabo, no obstante se esta identificando la facilidad de cada uno de los integrantes para realizar dichos encuentros por medio de las diferentes plataformas digitales
		Fortalecer la participación de los ciudadanos en la audiencia de rendición de cuentas	
		Realizar seguimiento al cumplimiento de la política de participación social (resolución 2063)	Se realiza el reporte y envío del plan de acción



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

## QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

La "estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública", está orientada a aumentar la transparencia, disminuir las ventanas de oportunidad para la corrupción y facilitar su detección.

Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

	Subcomponente	Actividad	Seguimiento
1	<b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	Fortalecer y mejorar la interfaz de la pagina web en categoria de mecanismos de contacto con el sujeto obligado, categoria de Información de información de interes, categoria de Estructura organica, categoria de normatividad, categoria de Presupuesto, categoria de planeación, categoria de control, categoria de contratación, categoria de Información de información de interes, categoria de Trámites y servicios, instrumentos de gestión de información.	<p>Teniendo en cuenta la ultima caificación realizada del indoce de transparencia y acceso a la información publica (ITA), se ha identificado la necesidad de adecuar y/o reacomodar la pagina web de la institución, a la fecha se ha adelantado un primer encuentro con las areas correspondientes y se han dejado tareas con finalidad de mejorar la interfaz y accesibilidad a la pagina web de la institución, no obstante es necesario mencionar que se esta dando cumplimiento a la ley de transparencia</p> <p>Un avance favorable es que se esta creando y adecuando un nuevo botón de transparencia y nos encontramos en proceso de recopilar cada uno de los documentos que solicita cada item</p>
2	<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	Identificar los aspectos de transparencia pasiva a incluir en la pagina web, teniendo en cuenta la ultima calificación de ITA	
3	<b>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Actualizar consolidar y publicar la matriz de activos de información de la Entidad	
		Fortalecer la implementación del programa de gestión documental, por medio de capacitaciones a todos los procesos asistenciales y administrativos de la institución	
4	<b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	Adecuar la página web institucional, con finalidad de mejorar la accesibilidad a la población (forma, tamaño o modo) en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta a los grupos étnicos y culturales del país y personas en situación de discapacidad.	
		Identificar y señalar los espacios físicos que permitan la accesibilidad de la población en situación de discapacidad a las instalaciones del hospital.	
5	<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Realizar seguimiento a la actualización de la pagina web, de acuerdo a los items dictados por la ley de Transparencia y acceso a la información publica (ITA)	



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

## SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS INSTITUCIONALES

compromiso moral de cada uno de los colaboradores de la E.S.E. Hospital Departamental Mario Correa Rengifo para incorporarlo en nuestras actuaciones diarias como reflejo del sentido de pertenencia con la Institución.

	Subcomponente	Actividad	Seguimiento
1	<b>Resolución Código de Integridad</b>	Socializar Resolución código de Integridad Realizar campañas de socialización y apropiación de principios y valores institucionales Realizar encuesta de evaluación de las campañas	Se cuenta con la resolución de código de integridad, la cual será revisada nuevamente, teniendo en cuenta los cambios normativos que se han presentado derivados de la pandemia

## OBSERVACIONES GENERALES

➤ En este sentido, el Hospital Departamental Mario Correa Rengifo, permanentemente a través de los líderes de proceso (autocontrol) y la Oficina de Control Interno, realizará seguimiento y evaluación así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril y publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto y publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre y publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

➤ En la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2021 se debe tener presente actividades a realizar en forma virtual, toda vez que la situación sanitaria generada por el COVID 19 persiste.

➤ Es necesario plantear las acciones de Racionalización de Trámites ante la SUIT, ya que a la fecha solamente tenemos el código.



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

- Aplicar por parte de los responsables de cada proceso, la cultura del autocontrol, en cumplimiento de las actividades propuestas.
- Que los líderes del proceso y responsables de la ejecución de la contratación, como primera línea de defensa del control interno, estén monitoreando los riesgos de corrupción y controles de los mismos y reporten oportunamente las alertas a que haya lugar, y establezcan los correctivos pertinentes.
- Continuar con la observancia y cumplimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano "UNA POLITICA DE CERO CORRUPCION".
- Desarrollar las actividades que no tienen avance y que aun no han iniciado

**Martha Polo Motta**  
**Técnica Administrativa**  
**proyecto**

**Ingeniero Diego Infante**  
Oficina de Control Interno

Original firmado