



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 2020 – SEGUNDO CUATRIMESTRE

OFICINA DE CONTROL INTERNO
MARTHA POLO MOTTA - DIEGO INFANTE

Septiembre 10 DE 2020



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

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, el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

1. ALCANCE:

El presente informe busca la verificación y evaluación del cumplimiento de las actividades de cada una de las áreas del Hospital Departamental Mario Correa, con el fin de determinar los avances establecidos en cada una de las metas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en lo que respecta al segundo cuatrimestre del año 2020.

2. OBJETIVO DEL INFORME:

- Verificar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 de acuerdo con la normatividad vigente.
- Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo para el año 2020

3. CRITERIOS:

La Oficina Asesora de Control Interno, realizara el presente seguimiento con base en lo establecido en el marco de la Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016.

En el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana se tuvieron en cuenta los siguientes componentes:

- Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos Corrupción



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

- Componente 2. Racionalización de Trámites
- Componente 3: Rendición de Cuentas
- Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Lineamientos Generales Para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, y Sugerencias.
- Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
- Componente 6: Iniciativas Adicionales

4. **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

A la fecha del seguimiento se refleja el siguiente resultado en cada uno de los componentes del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2020.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019, contiene 53 actividades programadas, distribuidas en 6 componentes, se evidencio la publicación en la página web de la entidad.

→ hospitalmariocorrea.org/index.php/hospital-mario-correa/informacion-hospital/planes-institucionales

PLAN ANUAL DE VACANTES	Ver Archivo	DESCARGAR
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	Ver Archivo	DESCARGAR



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

COMPONENTE N° 1 GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION

Teniendo en cuenta el esquema metodológico, dentro de este componente la entidad se planteó las siguientes actividades a realizar:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMA	OBSERVACION DE SEGUIMIENTO	AVANCE
ADMINISTRACION DEL RIESGO	Socialización sobre la metodología para la construcción del plan anti corrupción y atención al ciudadano a líderes de procesos.	Se evidencio los soportes de las listas de asistencia a la socialización y capacitación cumpliendo con estas actividades en un 100%.	80%
	Capacitación de la metodología de la Política de Administración de Riesgos de la Empresa a los líderes de los procesos		80%
Construcción de la matriz de riesgos de corrupción.	Consolidación de la matriz de riesgos de corrupción por procesos	se evidencio la matriz de riesgos de corrupción	100%
	Divulgar a través de la página web de la E.S.E., el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios de la ESE, como por la comunidad en general	Link de publicación en la página web	100%
	Entregar a las áreas del hospital la matriz de riesgos de corrupción incluida en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2020	no se evidencia actividad realizada	0%
MONITOREO	Revisar, monitorear el cumplimiento de las acciones de mejoramiento contempladas en la Matriz de Riesgos de Corrupción	Entrega de evidencias oportunas (cada 4 meses) a Jefe de Control Interno. (Matriz de riesgos institucional revisada)	80%
SEGUIMIENTO	Seguimiento por parte de la Líder de control interno o quien haga sus veces	Informe de seguimiento a matriz de riesgo de corrupción (cada 4 meses)	80%
AVANCE			74%



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

COMPONENTE 2 RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Dentro de la estrategia la entidad se planteó las siguientes actividades a realizar.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMA	OBSERVACION DE SEGUIMIENTO	AVANCE
IDENTIFICACION	Inventario de los trámites por área. Identificando aquellos que son transversales (en los que participan otras entidades)	ya se tiene el código del usuario para comenzar a identificar los tramites montados. Se tiene inventariado algunos trámites por áreas (3 áreas identificadas: ambulatorios, home care, contratación y mercadeo).	60%
	Crear y socializar la política de racionalización de trámites.	Resolución N° 425 de 31 Julio 2019. está pendiente la socialización	59%
INSCRIPCION	Inscripción de trámites y servicios en el sistema único de información de tramites (SUIT).	Se realiza la solicitud de la creación de usuario para comenzar a identificar los tramites montados. Ya se tiene el código del usuario	80%
PRIORIZACION	Realizar un cronograma de actividades por área que evalúe cada trámite o servicio y sus respectivos factores internos o externos para ser implementado.	se evidencia que no se ha realizado el cronograma de actividades	0%
RACIONALIZACION	Elaborar plan de acción de racionalización de tramites (anual).Incluir estrategias de interacción con otras entidades para los tramites transversales.	Se evidencia dificultad para elaborar el plan de acción e incluir estrategias de interacción con otras entidades. (Solo se hace con emssanar), y se ara invitación a las otras eps a esta racionalización	0%
	Seguimiento al plan de acción de racionalización de tramites (Mensual)	Actas de comité de gobierno en línea y anti tramites. No se ha iniciado esta actividad	0%
	Implementación de actividades en línea para facilitar el acceso a los servicios prestado por la entidad (posterior a la identificación o actualización según corresponda)	se evidencio en el marco de la emergencia por el COVID-19, que para atender los usuarios tenemos página web, se cuenta con citas y correo PQRS, correo electrónico, línea atención al usuario, línea quejas y reclamos ,tele consulta, tele medicina, se utilizó boletines y videos para evidenciar las medidas de protección de bioseguridad que se manejan en el hospital	100%
AVANCE			43%



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

COMPONENTE 3 RENDICION DE CUENTAS

El componente contiene las actividades a realizar en busca de afianzar la relación de la entidad con los usuarios, mediante la presentación de los resultados de la gestión de la entidad a toda la comunidad, abriendo un espacio de dialogo en doble vía

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMA	OBSERVACION DE SEGUIMIENTO	AVANCE
INFORMACION DE CALIDAD Y EL LENGUAJE COMPENSIBLE	Elaborar el reglamento para la realización de la audiencia publica de rendición de cuentas de la vigencia 2019	Política de rendición de cuentas a la ciudadanía.	100%
	Solicitar la elaboración del informe de gestión de cada uno de los procesos, obedeciendo a los principios de lenguaje claro y entregarlo a la jefe de planeación.	Correos electrónicos con solicitud de elaboración del Informe de Gestión de Rendición de cuentas y con lineamientos sobre su presentación.	100%
	Consolidación del informe de gestión de rendición de cuentas.	30/03/20: Se evidencia el documento radicado. Se cuenta con el pantallazo de la publicación en la página de la Super salud	100%
	Revisión y publicación de la presentación de la Audiencia de Rendición de Cuentas en la página web de la entidad	se evidencia la presentación de la audiencia de rendición de cuentas en la página web del hospital	100%
dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Convocar a la ciudadanía en general a la audiencia pública de Rendición de Cuentas a través de diferentes medios de comunicación.	Debido a la Cuarentena por COVID-19 se modifican estas fechas para el 30/04/20 03/08/20: luego a 03-09-2020 Se realizara en en el mes de septiembre se realizó la convocatoria a la ciudadanía, se cuenta con evidencias de esta divulgación de la convocatoria	100%
	Realización y difusión de la audiencia de rendición de cuentas de manera presencial.	Se realizara la audiencia de rendición de cuentas de manera virtual, por la contingencia COVID 19, la transmisión se hará por Facebook live	0%
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar encuestas física y virtual a la ciudadanía para consultar acerca de la información que desean conocer en la rendición de Cuentas y priorizar los temas de mayor interés.	Se realizaron 70 encuestas desde el mes de diciembre y enero. Los usuarios del hospital no cuentan con acceso al internet, se cuenta con las evidencias de cierre	100%



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Aplicar a la ciudadanía encuesta de satisfacción para la evaluación de la rendición de cuentas al finalizar el evento.	Se realizara la audiencia de rendición de cuentas de manera virtual, por la contingencia COVID 19, se implementara por canales web una serie de encuestas y listado de asistencia a las personas que ingresen al enlace.	0%
	Realizar informe de evaluación de las acciones y estrategias para la rendición de cuentas y publicarlo en página web.	Se modifica la fecha por Norma, la rendición de cuentas se realizara el día 03/09/2020 y a partir de ese momento se realizara el informe	0%
AVANCE			67%

COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Las actividades planteadas en este componente buscan brindar un mejor servicio al ciudadano, para lo que la entidad estableció las siguientes actividades

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMA	OBSERVACION DE SEGUIMIENTO	AVANCE
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Realizar adherencia de: - SEAU-P-002-17 PROCEDIMIENTO PQRS - SEAU-G-002-06 GUIA ATENCION AL USUARIO - SEAU-P-002-15 PROCEDIMIENTO ORIENTACIÓN AL CIUDADANO - SEAU-M-002-01 MANUAL PROCEDIMIENTOS SIAU	esta actualizado PQRS y los demás están en el proceso de actualización de procedimientos	60%
	Actualizar la política y programa de responsabilidad social - GERE-PRO-001-03 V1 PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	En el mes de enero se actualizo la política y el programa de Responsabilidad social, las cuales se encuentran en la página Web de la institución	100%
	Actualizar y socializar: GERE-P-001-22 V6 MODELO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	Pendiente socialización a el personal de la institución.	80%
fortalecimiento de los canales de atención	Divulgación de: Derechos y deberes Canales de Atención al Ciudadano	se evidencio la socialización por medio de pendones, página web, carteleras, volantes y correos electrónicos	100%



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

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

	Capacitación para el cliente interno que incluyan temáticas relacionadas a la atención y orientación al ciudadano (portafolio de servicios y estructura de la entidad, comunicación efectiva entre servicios)	se evidencia portafolio de servicios y la estructura tanto del organigrama como de procesos de inducción y reinducción institucional, con temas de comunicación efectivas se trabaja dentro del clima laboral temas como los valores, respeto etc.	100%
	Adquisición de soluciones tecnológicas de atención al ciudadano, que facilite la prestación de los servicios y trámites que presta la Entidad a los ciudadanos.	se evidencio atención al ciudadano , página web, línea de atención al usuario , tele consulta, telemedicina , correo electrónico, correo pqrs	100%
Talento Humano	Implementar el Código de Integridad de la Institución y sus lineamientos	se evidencio la resolución con el cual se implementó el código de integridad resolución 268-2019	100%
	Elaborar el Plan de participación ciudadana en la gestión.	En el mes de enero se creó el Plan de participación ciudadana.	100%
normativo y procedimental	Socializar las políticas de: - Servicio al ciudadano - Participación ciudadana en la gestión pública.	Queda pendiente la socialización por la emergencia epidemiológica actual.	0%
relacionamiento con el ciudadano	Realizar cada tres meses mediciones de satisfacción de los usuarios en el canal telefónico y personalizado, e informar los resultados con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	se evidencia que estas mediciones se hacen actualmente cada mes	100%
	Participar en los diferentes espacios de Servicio al Ciudadano programadas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP)	no se evidencia participación a los espacios programados por el departamento DNP	0%
	Socializar e Implementar el Plan de participación ciudadana en la gestión.	esta en la página web, pero no está socializado ni implementado	0%
AVANCE			70%

COMPONENTE 5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

Las actividades planteadas en este componente buscan fortalecer el derecho de acceso a la información a todos los usuarios.



"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 PROGRAMA	OBSERVACION DE SEGUIMIENTO	AVANCE
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Publicación de la información mínima según estándares de la Ley 1712 de 2014 y Gobierno en Línea	se evidencia que en la página web se publican todos los informes de ley y los internos y demás información según los estándares de la ley 1772 de 2014	100%
	Actualizar el directorio de funcionarios vinculando a contratistas y teniendo en cuenta los aspectos de usabilidad y lenguaje al ciudadano.	04/09/2020: Se tiene actualizado el directorio con los funcionarios al mes de agosto, se encuentra publicado en la página web	100%
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos	Se actualizo el procedimiento de PQRS, se están realizando el análisis de las respuestas y retroalimentando para mejorar en la calidad de respuesta.	50%
	Implementación del Programa de Gestión Documental.	31/03/2020: la valoración del avance para la de la implementación del programa de gestión documental se está ejecutando sobre la dimensión mipg y se están desarrollando y socializando los documentos y procedimientos (política de gestión documental, manual de procesos y procedimientos de gestión documental, pinar ,programa de gestión de archivos, tablas de retención documental y inventario de documental y plan de acción de gestión documental PNA , ya en calidad están registrado un grupo de procedimientos como son transferencia documental, ventanilla única y los demás publicados en la página, el porcentaje de avance corresponde al asignado en febrero a la autoevaluación de la dimensión de gestión documental de mipg realizada con planeación. 30/06/2020: la valoración del avance para la de la implementación del programa de gestión documental se está ejecutando sobre la dimensión mipg y se están desarrollando y socializando los documentos y procedimientos (política de gestión documental, manual de procesos y procedimientos de gestión documental, pinar ,programa de gestión de archivos, tablas de retención documental y inventario de documental y plan de acción de gestión documental PNA , ya en calidad están registrado un grupo de procedimientos como son transferencia documental, ventanilla única y los demás publicados en la página, el porcentaje de avance corresponde al asignado en febrero a la autoevaluación de la dimensión de gestión documental de mipg realizada con planeación, la rendición del PNA por control interno a junio 31 de 2020 presenta un avance del 48% con otros componentes anexos a gestión documental	48%



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

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

	<p>Establecer un número o código para identificar que la petición se refiere a una solicitud de información y que dicho número o código le sea entregado al ciudadano para que éste pueda conocer el estado de su solicitud, la fecha de recepción y los medios en los cuales puede hacer seguimiento a su solicitud.</p>	<p>se evidencia que a las peticiones se le asigna un código y se le informa telefónicamente al usuario, para que se pueda identificar el estado de la misma</p>	100%
	<p>Socializar las políticas de: - transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. - Política de defensa Jurídica.</p>	<p>No se ha iniciado la socialización por la contingencia del COVID-19. Queda aplazada, pendiente de hacerlo virtualmente</p>	0%
	<p>Crear procedimiento de: Actuaciones disciplinarias, donde se establezca el uso de la política de protección de datos personales.</p>	<p>no se evidencia el procedimiento de actuaciones disciplinarias</p>	0%
<p>ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE LA GESTION DE LA INFORMACION</p>	<p>Registro de Activos de Información.</p>	<p>31/03/2020: Se cuenta con un inventario de activos de información reportada y publicada en el ministerio del interior, pendiente la actualización al trimestre de 2020 para publicar en la página web Ley 1581 del 17 de octubre 2012 de PROTECCIÓN DE DATOS., Asociado a nuestro PLAN DE SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, pendiente publicar en nuestra página web.</p> <p>30/06/2020: Se cuenta con un inventario de activos de información reportada y publicada en el ministerio del interior, pendiente la actualización al trimestre de 2020 para publicar en la página web Ley 1581 del 17 de octubre 2012 de PROTECCIÓN DE DATOS., Asociado a nuestro PLAN DE SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, pendiente publicar en nuestra página web, se actualiza los inventarios de activos y se cruzan con los del proceso de activos fijos se entregan al proceso de costos para su asignación a los servicios como costo de producción en la depreciación.</p>	85%



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

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

	<p>Adoptar mediante acto administrativo el Registro de Activos de Información y divulgarlo, se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.</p>	<p>no se evidencia acto administrativo</p>	<p>0%</p>
	<p>Esquema de Publicación</p>	<p>se evidencia el desglose de acciones que se hace en la página web</p>	<p>100%</p>
	<p>Adoptar mediante acto administrativo el Esquema de Publicación de Información y divulgarlo, se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.</p>	<p>no se evidencia acto administrativo</p>	<p>0%</p>
	<p>Índice de Información Clasificada y Reservada</p>	<p>30/06/2020: Se cuenta con un inventario de activos de información clasifica Y reservada asociada a nuestro procedimiento SINF-P-011-07 V1 Procedimiento para el sistema de gestión de seguridad de la información , el área está en proceso de actualización constante, se actualiza inventario de activos y se conciliar los físicos con el área de activos fijos</p>	<p>79%</p>
	<p>Adoptar mediante acto administrativo el Índice de Información Clasificada y Reservada y divulgarlo, se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.</p>	<p>30/06/2020: Se está actualizando el inventario y clasificación de la información reservada para solicitar el acto administrativo para publicar en la página web acorde a los lineamientos del documento SINF-P-011-07 V1 Procedimiento para el sistema de gestión de seguridad de la información, se cuenta con los activos pendiente de publicar en la página el inventario esta levantado en su totalidad.</p>	<p>60%</p>



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
MARIO CORREA RENGIFO

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Nit No. 890.399.047-8

CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	<p>Adecuar la página web institucional para mejorar la accesibilidad a la población, es decir, que la 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.</p>	<p>30/06/2020: Se está actualizando el inventario y clasificación de la información reservada para solicitar el acto administrativo para publicar en la página web acorde a los lineamientos del documento SINP-P-011-07 V1 Procedimiento para el sistema de gestión de seguridad de la información, se cuenta con los activos pendiente de publicar en la página el inventario esta levantado en su totalidad</p>	60%
	<p>Identificar y señalar los espacios físicos que permitan la accesibilidad de la población en situación de discapacidad a las instalaciones del hospital.</p>	<p>2/04/2020: Se cuenta con asientos señalizados para personas.</p> <p>30/06/2020: Actualmente la página web cuenta con varios documentos desactualizados y es deber de los procesos reportar el documento que lo actualiza, La página web cuenta con un web master que constantemente actualiza los contenidos de la misma, de acuerdo a los criterios de las áreas rectoras como planeación y comunicaciones y gobierno digital de mipg se ejecutaran los requerimientos mediante el correo paginawebhdmcr@gmail.com, se continua con el proceso de actualización de los documentos reportados por los procesos a junio 30 se publicaron los reportados y actualizados por las áreas</p>	70%
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	<p>Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso de la información pública, generando un informe de solicitudes que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. 	<p>31/03/2020: La página web cuenta con mecanismos para la interacción con el ciudadano chat el línea y PQRS, se debe fortalecer la forma como se interviene y se responden las solicitudes, un procedimiento que permita realizar el seguimiento.</p> <p>30/06/2020: La página web cuenta con mecanismos para la interacción con el ciudadano chat el línea y PQRS, se debe fortalecer la forma como se interviene y se responden las solicitudes, un procedimiento que permita realizar el seguimiento, se continua con la misma interacción por los medio brindados a los usuarios en la página web</p>	75%
AVANCE			58%



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

COMPONENTE N° 6 INICIATIVAS INSTITUCIONALES

Este componente busca adoptar e implementar el Gobierno en Línea.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMA	OBSERVACION DE SEGUIMIENTO	AVANCE
INICIATIVAS INSTITUCIONALES	Revisar el tema de Gobierno Abierto para su posterior adopción e implementación, que facilitarán el uso adecuado de la tecnología para soportar los diferentes servicios a la entidad y el cumplimiento de su misión.	La actividad hace parte de la dimensión de gobierno digital de mipg y el PAMEC de información, se inician las actividades en el segundo semestre de 2020	0%
AVANCE			0%

Según la gráfica que presento a continuación, es el resumen del avance que tiene cada uno de los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano del II cuatrimestre de 2020.



OBSERVACIONES GENERALES

- Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, es necesario fortalecer y ajustar las acciones tendientes al cumplimiento de la política de CERO CORRUPCION, así mismo cumplir con los lineamientos establecidos en la circular conjunta N° 100-008-2020, la cual contempla



"Nuestro compromiso es con
su bienestar y la vida"

medidas de transparencia para la contratación pública de bienes y servicios; lineamientos en materia de gestión de riesgos de corrupción y de integridad pública; acciones de promoción de la transparencia; el acceso a la información y la rendición de cuenta y finalmente el seguimiento y monitoreo de la gestión en el marco del Sistema de Control Interno .

- Es necesario plantear las acciones de Racionalización de Tramites ante la SUIT, ya que a la fecha solamente tenemos el código.
- 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 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
Oficina de Control Interno