



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN
Con corte a 31 de Diciembre de 2017**

Objetivo. Verificar y evaluar la gestión al Mapa de Riesgos de Corrupción de la ESE Hospital Local El Retén.

Criterio. Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Art. 73

Fecha. El seguimiento se realizará a partir del 03 de Enero de 2018

El Hospital dentro de su mapa de riesgos de corrupción cuenta con actividades encaminadas a lograr un comportamiento ético y de transparencia, se implementó un proceso permanente de verificación y evaluación de las partes interesadas en la ESE, orientada a la identificación de oportunidades para la mejora continua de todos sus procesos

Ficha técnica:

Herramientas utilizadas:

Entrevistas, observación, análisis

Universo:

Ese Hospital Local de El Retén Magdalena

Población:

Funcionarios activos y encargados de ejecutar los procesos

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LOCAL DE EL RETEN - MAGDALENA
N.I.T. 819.001.796-1**



ACTIVIDADES AUDITADAS

PROCESO ESTRATEGICO					
Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias de la ESE, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios.					
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN		
CAUSAS	Valoración del Riesgo		Fecha	% Cumplimiento	Acciones
	Acciones asociadas al control				
	Acciones	Registro			
falta de mecanismos para fiscalizar, favorecimiento a terceros, manipulación, Falsedad, Hurto al fisco Publico, politización	Diligenciar formato al momento de utilizar un activo inmueble de la ESE	Formato	Todo el año	0	Verificar que se registren los datos en el formato
	Revisar y tomar acciones correctivas sobre la información reportada a la comunidad	Documentos Corregidos	Todo el año	0	Revisión de informes reportados a la comunidad
Amiguismo, favorecimiento a Terceros, falta de control y seguimiento, ambiente politico	Justificar la inversión	Estudio de factibilidad	Todo el año	100	Revisar la justificacion de la necesidad
	Presentar la lista y opciones de cotizaciones realizadas	Cotizaciones	Todo el año	0	Revisar las cotizaciones velando por escoger la mejor opción
Favorecimiento a terceros, amiguismo politico, contraprestaciones pecuniarias	Hacer cumplir lo establecido en el marco legal vigente de la legislación colombiana	Oficios emitidos	Todo el año	0	Velar por la aplicación de los prceptos legales
PROCESO MISIONAL					
Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser (Urgencia, SIAU, PAI, Consulta General; Odontología etc)					
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN		
CAUSAS	Valoración del Riesgo		Fecha	% Cumplimiento	Acciones
	Acciones asociadas al control				
	Acciones	Registro			
Amiguismo y ambiente politico	Vigilar y controlar que el servicio se utilicen con los protocolos establecidos por la institucion y la ley	N.A	Todo el año	100	Vigilar que se esta controlando la prestacion de un servicio optimo y eficiente
Falta de control y seguimiento, amiguismo , ambiente politico, beneficio a terceros	Vigilar y controlar que el servicio se utilicen con los protocolos establecidos por la institucion y la ley	N.A	Todo el tiempo	100	Revisar la prestacion delservicio (optimo, eficiente y de calidad)
Hurto, falta de control de la Administración	Vigilar que se hagan los reportes periodicos de los recaudos por servicios	Reportes/Informes	Todo el año	100	revisar los informes y reportes realizados
Falsedad de Documentos	Verificar con la IPS generadora de certificado de incapacidad	Certificaciones /Soportes de Incapacidad	Todo el año	0	Revisar que se haya constatado la veracidad de la incapacidad

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LOCAL DE EL RETEN - MAGDALENA
N.I.T. 819.001.796-1**



PROCESO DE APOYO					
Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de mejora continua.					
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN	
CAUSAS	Valoración del Riesgo		Fecha	% Cumplimiento	Acciones
	Acciones asociadas al control				
	Acciones	Registro			
Debilidad en la organización del control financiero,Favorecimiento, falta de control Contable, adulteración, falsificación	revisar periodicamente los movimientos Contables de la Entidad	Actas de reunion	Todos los meses	30	Verificar que se este llevando a cabo los controles de la información financiera
Favorecimiento de intereses particulares, trafico de influencia, complicidad, Manejo indebido de información, Adulteración de información, Desorden archivístico, falta de tablas de retención documental	Consientizar al personal de archivos el uso de las tablas de control documental	Matriz de Controlde documentos	Todo el año	0	Verificar que se esten ejerciendo control documental a traves del uso de la TRD
	Verificar que la los mecanismo de proteccion de la informacion sean seguros y confiables	N.A	Todo el año	100	Probar la seguridad implementada a la base de datos institucional
omisión, Ocultamiento, evasión de responsabilidades	Responder y contestar los derecho de petición en los terminos señalados por la ley	Recibido de Contestaciones	Todo el año	100	Verificar que las contestaciones se den en los terminos
Manipulacion del sistema de información, falsedad de información	Verificar que la los mecanismo de proteccion de la informacion sean seguros y confiables	N.A	Todo el año	100	Probar la seguridad implementada a la base de datos institucional
PROCESO DE APOYO Y DE CONTROL					
hacen parte de este proceso las auditorias y seguimientos de control interno y calidad.					
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN		MONITOREO Y REVISIÓN	
CAUSAS	Valoración del Riesgo		Fecha	% Cumplimiento	Acciones
	Acciones asociadas al control				
	Acciones	Registro			
ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, favorecimiento a terceros, falta de responsabilidad, omisión de responsabilidades, falta de control	Socializar las auditorias con los lideres de los procesos	Informes de Auditorias	Todo el año	100	Controlar que se socialicen los informes de auditori
	Aplicar los mecanismos de autocontrol necesarios	Actas/Oficios	Todo el año	100	Verificar seguimiento a los mecanismo de control llevados a cabo



INFORME DE AUDITORIA INTERNA ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con la metodología definida en la Estrategia referida, para el seguimiento a realizar por la Oficina de Control Interno emplea el Formato "Seguimiento a las estrategias del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano". La verificación realizada por la oficina de Control Interno se realiza a partir del avance reportado al 31 de agosto de 2017.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el Tercer corte que de septiembre - diciembre, El Hospital ha realizado avances en cada una de las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2017.

Dentro del proceso estratégico la valoración del riesgo, en el tercer corte no se evidencia la utilización de activos físicos que puedan generar detrimento patrimonial, de igual manera se tiene implementado formato de utilización de activo inmueble.

La información que se reporta a los diferentes actores de la comunidad es fiel a lo que se encuentra dentro de los archivos de la ESE. Por tanto se tiene el sumo cuidado de hacer una revisión exhaustiva de la información antes de ser reportada a los diferentes entes y organismos el cual se rinde información como es la Secretaria de Salud Departamental, Contraloría Departamental y Nacional, Contaduría General de la Nación, Ministerio de la Protección Social, y a la comunidad en general con la intención de que sea veraz, clara y oportuna.

Se requiere que la administración para la adquisición de medicamentos y de las necesidades se obtenga cotizaciones para escoger la mejor opción, como exigencia legal para la transparencia en los procesos administrativos.

Desde la oficina de atención al usuario SIAU, se apersona para brindar atención oportuna y dar cumplimiento de la buena prestación de los servicios de salud y desde las oficinas administrativas se generan todas las acciones que pertinentes para el manejo adecuado de la información.

En cuanto a las tablas de retención documental se sugiere a la ESE hacer la implementación del mismo, para el archivo general de la institución.

Hasta el momento no se han presentado sanciones a funcionarios por el ejercicio de sus funciones



Dentro del proceso misional la ESE adelanta desde la oficina SIAU, la verificación en la satisfacción de los usuarios con el servicio ofrecido por la institución, brindando un servicio óptimo y eficiente; vigilando y controlando que el servicio se utilicen con los protocolos establecidos por la institución y la ley. Se hace la verificación de los documentos aportados pertinentes para el proceso contractual. En cuanto al centro de costo debe implementarse para el correcto manejo de la información e identificar los gastos que se deben generar institucionalmente. El área financiera realiza de manera periódica reportes e informes de recaudos por servicio, se hace arqueos de caja en el área de facturación por particulares. Además la institución promueve únicamente trato preferencial a adulto mayor, embarazados y personas en estado de discapacidad y sin ninguna contraprestación.

En el área asistencial está sistematiza la información por lo cual se hacen backups de la información de manera semanal, de manera permanente e ininterrumpida; contando con un ingeniero de sistemas que apoya en los procesos de digitación y procesamiento de la información para la rendición de informes a las distintas EPSS, además de la protección de la información para evitar daños, cambios o adulteración en las mismas.

En los procesos de apoyo se requiere que el área de contabilidad realice una organización del archivo de las cuentas canceladas y por pagar así mismo como el registro de nóminas y demás pagos a los trabajadores de la ESE. En cuanto a los soportes se cuenta con la idoneidad de los mismos. Se hace verificación con el asesor financiero, contable y presupuestal de todos los hechos económicos una vez consignados en los registros contables. Se atienden de manera oportuna todas las solicitudes por parte de la ciudadanía, entes de control, EPSS, contraloría y demás organismos que así lo determinen.

En los procesos de apoyo y de control se realizan seguimientos a las auditorías recibidas con la finalidad de darle cumplimiento al plan de mejoramiento. Desde la oficina jurídica se atienden oportunamente todos los derechos de petición recepcionados en la entidad.

YINA PAOLA RODRIGUEZ MUÑOZ
Control Interno