



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
MUNICHOSPITAL LOCAL EL RETÉN
IPIO DE EL RETÉN-MAGDALENA
NIT. 819.001.796-1



INFORME DE AUDITORIA INTERNA ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN
CON CORTE A 30 DE AGOSTO DE 2020

OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

- Verificar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 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 de la E.S.E Hospital Local el Reten Magdalena para el año 2020.

ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, en el segundo cuatrimestre, con corte a 30 de Mayo del presente año.

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

Fecha. El seguimiento se realizará a partir del 01 de Mayo de 2020.

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 E.S.E, 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
MUNICHOSPITAL LOCAL EL RETÉN
IPIO DE EL RETÉN-MAGDALENA
NIT. 819.001.796-1



METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- Se verificó en la página web Institucional, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Se solicitó a las dependencias responsables de las actividades contenidas en el Plan, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el primer cuatrimestre.
- Se consultó el documento "Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establecido en las "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" versión 2 vigencia 2015.
- Se realizó y publicó un informe general de cumplimiento y avances al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,
- Se realizaron sugerencias y recomendaciones.

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	%	Acciones
	Acciones asociadas al control				
	Acciones	Registro			
Falta de Control Institucional	Socialización de manual de funciones y objeto contractual	Actas	cuando sea necesario	100	Seguimiento a las funciones de los funcionarios
Amiguismo, favorecimiento a Terceros, falta de control	Hacer cumplir lo establecido en el marco legal vigente de la legislación colombiana	Oficios emitidos	cuando sea necesario	100	Velar por la aplicación de los procesos legales
Amañamiento, Alteración de poder, Falta de control	Socialización de manual de funciones y objeto contractual	Actas	cuando sea necesario	100	Seguimiento a las funciones de los funcionarios
Falta de Control Institucional, favorecimiento	Revisar y tomar acciones correctivas sobre la información reportada	Documentos Corregidos	Cuando se presente	100	Revisión de informes reportados



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
MUNICHOSPITAL LOCAL EL RETÉN
IPIO DE EL RETÉN-MAGDALENA
NIT. 819.001.796-1



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	100	Revisión de informes reportados a la comunidad
Amiguismo, favorecimiento a Terceros, falta de control y seguimiento, ambiente político	Revisar los soportes y verificarlos	Ches link	Cuando se presente	100	Verificar que las Hojas de vidas tenga los soportes y que estos sean veraces
	Hacer cumplir lo establecido en el marco legal vigente de la legislación colombiana	Oficios emitidos	Cuando se presente	100	Velar por la aplicación de los procesos legales
	Justificar la inversión	Estudio de factibilidad	Todo el año	100	Revisar la justificación de la necesidad
	Presentar la lista y opciones de cotizaciones realizadas	Cotizaciones	Todo el año	100	Revisar las cotizaciones velando por escoger la mejor opción
Favorecimiento a terceros, amiguismo político, contraprestaciones pecuniarias	Hacer cumplir lo establecido en el marco legal vigente de la legislación colombiana	Oficios emitidos	Todo el año	100	Velar por la aplicación de los proyectos legales
Falta de etica, evasión, omisión, manipulación indebida	Hacer cumplir lo establecido en el marco legal vigente de la legislación colombiana	Oficios emitidos	Cuando se presente	100	Velar por la aplicación de los proyectos 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 REVISION		
CAUSA S	Valoración del Riesgo		Fecha	%	Acciones
	Acciones asociadas al control				
	Acciones	Registro			
Amiguismo y ambiente político	Vigilar y controlar que el servicio se utilicen con los protocolos establecidos	N.A	Todo el año	100	Vigilar que se está controlando la prestación de un servicio óptimo



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
MUNICHOSPITAL LOCAL EL RETÉN
IPIO DE EL RETÉN-MAGDALENA
NIT. 819.001.796-1



	por la institución y la ley				eficiente
Desviación, beneficio particular, hurto	verificar que haya un centro de costo en la institución	Facturas	Cuando se presente	100	Verificar la información que está consagrada en el centro de costo
Ocultamiento, amañamiento, favorecimiento, simulación, falsedad	Revisar y tomar acciones correctivas sobre la información reportada	Documentos Corregidos	Cuando se presente	100	Revisión de informes reportados
Falta de control y seguimiento, amiguismo, ambiente político, beneficio a terceros	Vigilar y controlar que el servicio se utilicen con los protocolos establecidos por la institución y la ley	N.A	Todo el tiempo	100	Revisar la prestación del servicio (optimo, eficiente y de calidad)



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
MUNICHOSPITAL LOCAL EL RETÉN
IPIO DE EL RETÉN-MAGDALENA
NIT. 819.001.796-1



Hurto, falta de control de la Administración	Vigilar que se hagan los reportes periódicos 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	100	Revisar que se haya constatado la veracidad de la incapacidad

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 periódicamente los movimientos Contables de la Entidad	Actas de reunión	Todos los meses	100	Verificar que se este llevando a cabo los controles de la información financiera
Soborno, tráfico de influencias, complicidad, ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, permisividad administrativa	Sancionar al funcionario que genere cualquier acción de cohecho en los procesos de la ESE	Acta de Sanción/oficio	Cuando se presente	100	Verificar que se tomen las medidas disciplinarias a que haya lugar
Tráfico de influencia, complicidad, ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas					
Favorecimiento de intereses particulares, tráfico de influencia, complicidad, Manejo indebido de información, Adulteración de	Concientizar al personal de archivos el uso de las tablas de control documental	Matriz de Control de documentos	Todo el año	100	Verificar que se estén ejerciendo control documental a través del uso de la TRD
	Verificar que la los mecanismo de	N.A	Todo el	100	Probar la seguridad



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
MUNICHOSPITAL LOCAL EL RETÉN
IPIO DE EL RETÉN-MAGDALENA
NIT. 819.001.796-1



información, Desorden archivístico, falta de tablas de retención documental	protección de la información sean seguros y confiables		año		implementada a la base de datos institucional
omisión, Ocultamiento, evasión de responsabilidades	Responder y contestar los derecho de petición en los términos señalados por la ley	Recibido de Contestaciones	Todo el año	100	Verificar que las contestaciones se den en los términos
Falta de control Disciplinario, amiguismo, ambiente político, Favorecimiento a terceros	Sancionar al funcionario que genere cualquier acción que perturbe el ambiente de trabajo	Acta de Sanción/oficio	Cuando se presente	100	Verificar que se tomen las medidas disciplinarias a que haya lugar

PROCESO 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 líderes de los procesos	Informes de Auditorias	Todo el año	100	Controlar que se socialicen los informes de auditorías.
	Aplicar los mecanismos de autocontrol necesarios	Actas/Oficios	Todo el año	100	Verificar seguimiento a los mecanismo de control llevados a cabo
	Revisar y tomar acciones correctivas sobre la información reportada a la comunidad	Documentos Corregidos	Cuando se presente	100	Revisión de informes reportados a la comunidad
	Revisar y tomar acciones correctivas sobre la información reportada a la comunidad	Documentos Corregidos	Cuando se presente	100	Revisión de informes reportados a la comunidad



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
MUNICHOSPITAL LOCAL EL RETÉN
IPIO DE EL RETÉN-MAGDALENA



NIT. 819.001.796-1

INFORME ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con la metodología definida, por la Oficina de Control Interno para el 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 del último informe.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el primer corte que va de Mayo–Agosto. Se pudo constatar que El Hospital ha realizado avances en cada una de las acciones definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2020.

Dentro de los procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias de la ESE, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios. La institución 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, Colombia Compra Eficiente y a la comunidad en general con la intención de que sea veraz, clara y oportuna.

Desde la oficina de talento humano se promueve la socialización de manual de funciones y objeto contractual a cada funcionario y contratistas para que sean conocidas y hace parte además del proceso de reinducción.

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

La ESE en cuanto a las tablas de retención documental está dando cumplimiento al mandato legal

Hasta el momento no se han presentado sanciones a funcionarios por el ejercicio de sus funciones, la administración promueve el código de integridad dentro del personal.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
MUNICHOSPITAL LOCAL EL RETÉN
IPIO DE EL RETÉN-MAGDALENA



NIT. 819.001.796-1

En el área asistencial la información se encuentra sistematizada por lo cual se hacen Backus de la información de manera semanal, Se cuenta a través de contrato de prestación de servicios 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.

En el proceso misional 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.), la institución promueve desde la oficina de SIAU la atención humanizada para todos sin excepción alguna, derechos y deberes manteniendo como base fundamental la satisfacción de los usuarios.

Hasta el momento no se han evidenciado alteración de los estados financieros, la entidad promueve los valores propios de la prestación de los servicios en los cuales prevalece el bien común y el servicio a la comunidad, por lo tanto no se ha evidenciado que los funcionarios reciban dádivas o sobornos, para favorecimiento, de alguien específico

En el proceso de apoyo y de control que incluye todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de mejora continua. En el área financiera se cuenta con un software el cual procesa la información contable, la dependencia lleva su propio archivo, custodia y guarda de la información, documentos y soportes de pago.

En proceso de apoyo hacen parte de este proceso las auditorías y seguimientos, la información se encuentra soportada con evidencias, las peticiones son respondidas en los tiempos oportunos y la información se encuentra en todo momento disponible al ciudadano.

COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: la ESE en la vigencia se Realiza la recepción de citas anticipadas para los usuarios de los corregimientos y de zona urbana, se va hacer la supresión de solicitudes de documentos que existan en la custodia del archivo central de la ESE a contratistas y/o funcionarios.

COMPONENTE DE RENDICIÓN. En este componente desde la gerencia se realizará audiencia pública a todos los actores de interés de la ESE Hospital Local el Retén el día 30 de Agosto de la presente anualidad. Las actuaciones



**HOSPITAL LOCAL EL RETÉN
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
MUNICIPIO DE EL RETÉN-MAGDALENA
NIT. 819.001.796-1**



Contractuales son publicadas en el SECOP, y en el aplicativo SIA OBSERVA de la contraloría.

COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO: La ESE Hospital de local el Retén, en razón a su componente misional establece como un deber que la atención de los usuarios y sus familias sea el tejido principal de su filosofía de servicio, Consolidación del comité de usuario, para lo cual la institución cuenta con comité de usuario, oficina SIAU, la funcionalidad del sistema PQR se manejan encuestas a los usuarios, se promueve hacer valer y prevalecer los derechos del usuario

COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados (historias clínicas), para este componente la entidad continua con la operatividad de la página web institucional, y dentro de la institución la oficina administrativa, jurídica y presupuesto, cartelera y archivos se encuentran al servicio del ciudadano.

MILDRE PAOLA LOPERA
Asesor de Control Interno