



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO EN INTERVENCIÓN**

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Fecha Febrero 17 de 2025
Al contestar por favor cite este radicado
Radicado I202502172
INFORME
Verifique el contenido escaneando el código
CONTROL INTERNO



Para: LARRY JAVIER LAZA BARRIOS GERENCIA

Asunto: REMISION DEL CUARTO INFORME PLAN ANTICORRUPCION 2024


Cordial Saludo:

Por medio de la presente, me permito allegar el Cuarto informe del **PACC2024** contemplado en el plan anual de auditoria vigencia 2024 y con fundamentos en el decreto 338 de 2019.

Esto para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradezco la atención que le preste a la presente solicitud.

Atentamente,


[FIRMADO DIGITALMENTE]
MARCELYS PANA IGUARAN
CONTROL INTERNO

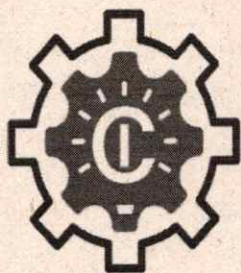
Proyecto y Elaboró:



**TERCER INFORME DEL PLAN
ANUAL ANTICORRUPCION Y
DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2024**

TIPO DE INFORME: DE CUMPLIMIENTO

ENERO DEL 2025



**Control
Interno**

**EQUIPO DE AUDITORIA :
MARCELYS PANA IGUANAN**



INDICE

PAGINA

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. MARCO LEGAL.....	4
4. ALCANCE.....	4
5. METODOLOGIA.....	4
6. RESULTADO OBTENIDOS.....	5
7. CONCLUSION.....	5
8. OBSERVACIONES.....	13
9. RECOMENDACIONES.....	13
10. ALERTAS TEMPRANAS.....	13



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2024**

CODIGO: HSJM-FT-015

VERSION: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 3 de 13

1. INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO, Vigencia 2024, define las estrategias institucionales encaminadas a la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de los riesgos de corrupción, facilidad en el acceso a los tramites institucionales y fortalecimiento de los mecanismo de atención a los usuarios y sus familias.

Para abordar el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano es necesario realizar la contextualización de la entidad, desde el punto de vista interno y su entorno.

El primero componente se refiere a la Gestión del riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos. El modelo para gestionar el este riesgo, toma como punto de partidas los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la metodología de Administración de Riesgos de Función Pública.

En el segundo Componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámite en las entidades públicas. En el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuenta, que conforme al artículo 52 de la ley 1757 de 2015, cuarto componente se abordan elementos que integran la estrategia de Servicios al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que debe desarrollarse al interior de la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del estado y sus derechos. Los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información creado por la ley 1712 de 2014, hace parte del quinto componente, desarrollando la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visibles la información, en el sexto componente las iniciativas adicionales, que las integran las actividades encaminas al fomento de la integridad, participación ciudadana y transparencia.



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.
VIGENCIA 2024**

CODIGO: HSJM-FT-015

VERSION: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 4 de 13

2. OBJETIVOS

Realizar seguimiento al avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO, mediante la verificación de la ejecución de las acciones al 20 de Enero del 2025

3. MARCO LEGAL

- Acta 01 de 2024 del Comité de Desempeño Institucional “Aprobación de los Planes Institucionales Vigencia 2024 “
- Decreto 124 del 26 de Enero de 2016” Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte I del Libro II del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 del 2015 de la Presidencia de la Republica.

4. ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a las siguientes áreas: Sistemas de Información , Atención al Usuario, Farmacia, Almacén, Infraestructura, Consulta Externa, Radiología e Imágenes, Laboratorio, Control Interno, Calidad, Planeación, Talento Humano, Contratación, Jurídica, las cuales tiene las responsabilidad de ejecutar las actividades programadas en dicho plan cuatrimestralmente y las cuales se verificación entre 1 y 31 de Diciembre de 2024.

5. METODOLOGIA

Para efectuar el seguimiento la Oficina de Control Interno solicito información a cada una de las áreas responsables de su ejecución mediante visita a las áreas, verificación de la página web de la institución.



6. RESULTADO OBTENIDOS

La metodológica descrita en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO, indica que el Plan contiene seis (6) componentes, de los cuales tiene diecisiete (17) Subcomponentes y cincuenta y cinco (33) actividades programadas, se realizó el seguimiento a las áreas involucradas en cada una de las actividades a realizar durante la vigencia 2024 de acuerdo al cronograma aprobado.

7. CONCLUSION

El nivel de cumplimiento de las actividades en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, medidos en términos de porcentaje. Por parte de OCI se utilizó la siguiente semaforización dada en la Cartilla de Estrategia para construcción del Plan Anticorrupción de atención al ciudadano:

0 a 59% es	Rojo	Cumplimiento en nivel Insatisfactorio
De 60 a 79% es	Amarillo	Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones
De 80 a 100% es	Verde	Cumplimiento en nivel satisfactorio

De acuerdo al seguimiento para la verificación del cumplimiento de cada uno de los 6 componentes que tienes este Plan y aplicada la técnica de semaforización. Se verifica el nivel de cumplimiento de la siguiente manera:



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2024**

CODIGO: HSJM-FT-015

VERSION: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 6 de 13

COMPONENTE 1. GESTION DEL RIESGO CORRUPCION

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Nivel de Cumplimiento	OBSERVACIONES
Política de administración del riesgos	1.1 Socializar en reunión la política de gestión del riesgo elaborada.	Política de gestión de riesgo socializada	29/04/2024	100%	Se envía evidencia al correo del acta de la reunión
Construcción mapa de riesgos de corrupción	2.1 Revisar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción aprobado	31/01/2024	100%	Se envía evidencia al correo del acta de la reunión
Consulta y divulgación	3.1 Publicar en la web el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2024	mapa de riesgos de corrupción	31/01/2024	100%	https://drive.google.com/file/d/1OZYZ-w-0q-gXmJDE6DMjx2nxHUiTW9VP/view
Monitoreo y revisión	4.1 Revisar los riesgos y ajustarlos si se requiere.	Informe de cambios y/o ajustes realizados al mapa de riesgos de corrupción	05-04-2024 05-09-2024 15-12-2024	100%	Para la vigencia, no se realizaron ajuste en el Mapa de riesgos de corrupción
Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento y evaluación de la efectividad de los controles.	Informe de resultados documentado (3)	10-04-2024 10-09-2024 20-12-2024	100%	



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2024**

CODIGO: HSJM-FT-015


VERSION: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 7 de 13

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Nivel de Cumplimiento	OBSERVACIONES
Solicitud de Historia Clínica	Reducción de pasos para el ciudadano	Implementaren la página web de la entidad un formulario de solicitud de historia Clínica de tal forma que usuario pueda adjuntar los documentos requeridos y la entidad le agenda una cita para recoger la respuesta	Desde 01/02/2024 al 31/12/2024	60%	Se logra evidenciar documento, pero el proceso no lo están implementado de acuerdo al documento.
RADIOLOGIA E IMÁGENES DIAGNOSTICA	Envío de documentos electrónicos	Hacer entrega de del examen realizado (de manera ambulatoria y/o por consulta externa) en medio magnético -un CD- y la lectura enviarla via correo electrónico, tres (3) días hábiles después. Lo anterior para exámenes ambulatorios o de consulta externa	Desde 01/02/2024 al 31/12/2024	100%	Se le recomienda implementar un software ya que todo lo llevan anotado en cuaderno.
EXAMEN DE LABORATORIO CLINICO	Ampliación de la vigencia del producto / servicio	El paciente de forma personal acude después de las 2 p.m. a reclamar los resultados de exámenes de consulta externa..	Desde 01/02/2024 al 31/12/2024	100%	Evidencia enviadas al correos electrónico y se está implementado la entrega por la página de la institución http://www.resultadoslab.com.co/resultadoslab/vistas/login.php?id=SFNKTUFJQ0FP
Solicitud de citas Ambulatorias	Optimización de los procesos o procedimientos internos	El call center funciona en un 100% debido que no hay una funcionaria exclusiva para lo propio	Desde 20/02/2024 al 31/12/2024	100%	se envia evidencia Excel de base datos de números de contacto al cual se llama por parte de un contratista

	INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024	CODIGO: HSJM-FT-015
		VERSION: 01
		FECHA: 19/07/2018
		Página 8 de 13

COMPONENTE 3. REDICION DE CUENTAS.

	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Nivel de Cumplimiento	OBSERVACIONES
1.1	Publicar en la Página Web el informe de Gestión 2023	Informe de Gestión 2024 publicado	30/03/2024		https://www.esesanjosedemaicao.gov.co/project/rendicion-de-cuentas/
1.2	Publicar en la Página Web los Estados Financieros trimestrales de la Entidad)	Estados Financieros Publicados.	04/2024, 07/2024 10/2024 Y 01/2025		https://www.esesanjosedemaicao.gov.co/estados-financieros/
1.1	Realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2022	Audiencia Pública	16/05/2024		https://www.esesanjosedemaicao.gov.co/project/rendicion-de-cuentas-de-rendicion-de-cuenta-vigencia-2022/
1.2	Programa radial Institucional	Audiencia Pública	01/04/2024 01/07/2024 01/10/2024		Se realizaron programas radiales el 16,30 de abril y 3 de mayo evidencia enviada por correo
1.1	Capacitación a grupos de valor sobre Rendición de Cuentas	Actas de Asistencias	18/02/2024		Capacitación realizada el 30 de abril del 2024, evidencias enviadas al correo
1.1	Realizar Encuesta de evaluación de la Rendición de Cuentas	Encuesta Realizada	16/05/2024		https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=WDMHeyEkaE2C5w6Qx2whSoTA7FNyB2VM
1.2	Informe de evaluación de la Rendición de Cuentas 2023	Informe de control Interno Publicado	10/06/2024		https://www.esesanjosedemaicao.gov.co/category/control-interno/informes-de-evaluacion/



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2024**

CODIGO: HSJM-FT-015
VERSION: 01
FECHA: 19/07/2018
Página 9 de 13

COMPONENTE 4. COMPONENTE AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Nivel de Cumplimiento	Observaciones	
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Mantener la presencia institucional de atención al ciudadano en los diferentes servicios de la entidad	Informe semestral de ubicación de las oficinas de atención al usuario en los diferentes servicios, de acuerdo a las necesidades de los mismos	20/06/2024 y 20-12-2024	100%	Evidencia enviada al correo
	1.2	Actualizar la caracterización de los grupos de valor	Informe trimestral de caracterización de grupos de valor	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2024	100%	Las evidencias de la cartelización fueron enviadas por medio del correo electrónico
Fortalecimiento Canales de Atención	2.0	Capacitación del cliente interno en servicio al ciudadano	Actas de Asistencia	15/04/2024	100%	Las evidencias fueron enviadas al correo
Talento Humano	3.1	Realizar capacitación a servidores y contratistas de la entidad, al personal de cafetería, aseo y vigilancia en atención Humanizada	2 capacitaciones en atención Humanizada	31/12/2024	100%	La Gestión humana realizo su respetiva capacitaciones
Normativo y Procedimental	4.1	Elaborar trimestralmente informe de PQR, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	2 campañas	31/12/2024	100%	Se logra evidenciar en la página web
	4.2	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	3 campañas	31/12/2024	100%	Mediante socialización evidencias enviadas al correo



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2024**

CODIGO: HSJM-FT-015

VERSION: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 10 de 13

	4.3	Implementar la política de seguridad de la información y socializarla a los líderes de los procesos.	Política de seguridad de la información.	31/12/2024		Existen políticas pero no se encuentran actualizadas
Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de la respuesta oportuna, pertinente y válida de las PGR, así como a los niveles de satisfacción de los ciudadanos, a través de la medición de percepción de los usuarios mensualmente medición de percepción de los usuarios	Informe trimestral de satisfacción al usuario, presentado al área administrativa y asistencial	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025	100%	Se envió evidencia medio correo electrónico y se realizó observación que debe ser colgada en la página de la entidad



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2024**

CODIGO: HSJM-FT-015
VERSION: 01
FECHA: 19/07/2018
Página 11 de 13

Componente 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Nivel de Cumplimiento	Observaciones
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicar la información mínima obligatoria sobre la estructura (ley 1712 de 2014 , articulo9)	Publicar el 100% de la información mínima obligatoria sobre la estructura (ley 1712 de 2014 articulo 9), en el link de transparencia y acceso a la información de la entidad	31/03/2024		
	1.2 Publicar la Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas	Documento publicado en la página web en el link de transparencia y acceso a la información	31/03/2024		
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Dar respuesta dentro de los términos a los derechos de petición y acciones de tutela radicados en la entidad	Informe trimestral de medición de indicador de oportunidad de derechos de petición y acciones de tutela resueltas en los términos de ley	04/05/2024 05/09/2024 05/01/2024	100%	https://drive.google.com/file/d/1mXp_4UI-XpGj4NXDy6Mw9hIQwqDr-3YY/view
Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Capacitar en comité de gerencia en instrumentos de gestión de la información (registro o inventario de activos de información, índice de información clasificada y reservada)	2 Capacitaciones	31/10/2024		
	3.2 Realizar el inventario de activos de información	Inventario de activos de información	31/12/2024		
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Acceso a la información a grupos étnicos y culturales en su lengua nativa		01/02/2024	100%	En la entrada de ESE HSJM se encuentra un stand para la orientación de los grupos étnicos en su lengua nativa
Monitoreo a la Acceso de la Información Pública	5.1 Realizar un informe trimestral de solicitudes de acceso a la información que contenga: El número de solicitudes recibidas	Oficio consolidado trimestralmente del No de PQR contestadas por la institución	31/12/2024	100%	Evidencia en la pagina web



**INFORME DE LEY PRIMER INFORME DEL PLAN ANUAL
ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2024**

CODIGO: HSJM-FT-015

VERSION: 01

FECHA: 19/07/2018

Página 12 de 13

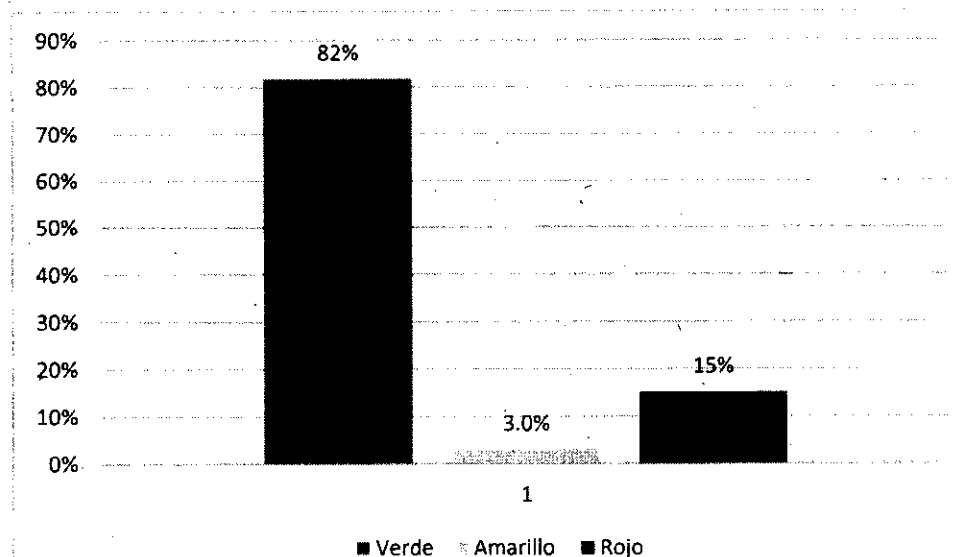
Componente 6: COMPONENTE ADICIONAL

Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Nivel de Cumplimiento	Observaciones
6.1 Adoptar los nuevos principios y valores corporativos por medio de la inducción al personal nuevo de la entidad	2 inducciones al año	01/02/2024 01/07/2024		https://www.esesanjosedemaicao.gov.co/project/plan-estrategico-y-de-gestion/
6.2 Promover los nuevos principios y valores corporativos por medio de la reinducción al personal nuevo de la entidad	2 reinducciones al año	01-02-2024 01/03/2024		http://intranet.esesanjosedemaicao.gov.co/moodle/login/index.php

En la tabla anterior se observa que de las 27 actividades programadas para el primer cuatrimestre, están en un nivel de cumplimiento satisfactorio (verde), representando un 82%.

En el nivel de satisfacción con observación (Amarillo); se presentan cuatro (3) Actividad que representa en un 3%.

En el nivel insatisfactorio (rojo) se encuentran Una (15) actividades, representada en un 1.5% las cuales no reportan avance de ejecución, siendo su fecha vencimiento en el último cuatrimestre.





8. OBSERVACIONES

- Se observó que el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano se encuentra publicada la página web de la entidad y la link de Transparencia.
- Se observó que el link de transparencia y Acceso de la Información contiene los ítem obligatorio en la ley 1712 de 2017 pero aún no tiene el cargue de la información.

9. RECOMENDACIONES

- Se recomienda revisar el resultado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual se encuentra publicado en la página web link de transparencia Reporte de Control Interno, con el fin de establecer las acciones de mejora a las que haya lugar.
- Se recomienda fortalecer el trabajo en equipo en las áreas que debe ejecutar acciones en conjunto.
- Se recomienda que en la actividad Componente Transparencia y Acceso a la Información, el líder de Planeación revise y aprueba la Matriz Consolidad de Inventario de Activos de la Información con el fin de lograr el cumplimiento de esta actividad y al mismo tiempo lograr su divulgación en la entidad.

10. ALERTAS TEMPRANAS

La entidad debe asegurar el cumplimiento y avance de las actividades programadas en el PAAC 2023, de lo contrario podría incumplir lo establecido en los artículo 73 de la ley 1474 de 2011, artículo 52 de ley 1757 de 2015 y la ley 1712 de 2014, todas orientas a prevenir la corrupción.

MARCELYS PANA IGUARAN
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO