

 <p>E.S.E. CAMU DEL PRADO <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> NIT 812002836-5</p>	<p>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO Controlinterno@esecamuprado.gov.co</p>	<p>MECI 1000:2014 </p>	
	<p>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2017 <u>Periodo: 01-05-07 / 31-08-07</u></p>	<p>OACI</p>	<p>1.1</p>
		<p>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</p>	

ESE CAMU DEL PRADO

PLAN ANTICORRUPCCION Y ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL

PERIODO: 1 DE MAYO DE 2017 – 31 DE AGOSTO 2017

CERETE 2017

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2017**JEFE DE CONTROL
INTERNO****AIDA LUZ LOZANO
FARIÑO****PERIODO EVALUADO****1 DE MAYO DE 2017****31 DE AGOSTO DE 2017****FECHA DE ELABORACIÓN: 10 DE SEPTIEMBRE 2017****INTRODUCCION**

Actuando en ejercicio de las funciones propias del control interno, de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en los documentos "ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Versión 2. Año 2015." y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción." Año 2015, del Departamento Administrativo de la Función Pública y la resolución N° 015 de enero 30 de 2017 "Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la ESE CAMU DEL PRADO DE CERETE CORDOBA para la vigencia 2017"

La jefe de control interno, procede a presentar INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. SEGUNDO CUATRIMESTRE VIGENCIA 2017.

El presente informe se rinde con base a la información suministrada por las diferentes dependencias, agradezco de su despacho, la observancia de las recomendaciones establecidas, todo ello en aras de mejorar cada día la gestión institucional de la entidad.

HABILITACIÓN DE ESPACIOS WEB.

Portal web institucional www.esecamuprado.gov.co disposición de un link para la recepción de QUEJAS, RECLAMOS, PETICIONES Y SUGERENCIAS.

Disposición de correos institucionales para la recepción de PQRS, por parte de la ciudadanía.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

El seguimiento al plan anticorrupción será ejercido por el Jefe de Oficina de Control Interno, dentro de los siguientes términos;

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

Segundo Cuatrimestre: Corte 31 de Agosto de 2017 – seguimiento cuatrimestral. 10 primeros días hábiles de cada periodo cumplido.

VER FORMATO DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCCION Y ATENCION AL CIUDADANO A CORTE DE 31 DE AGOSTO DE 2017 (Anexo)

RECOMENDACIONES

PRIMERO: COMPONENTE MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. Considerando que la entidad, se encuentra incluida en el grupo de entes territoriales que manejan la plataforma SIGEP, es necesaria continuar con la actualización de los manuales de contratación y listas de chequeo, requiriendo a los contratistas y funcionarios entrantes, la publicación de sus respectivas hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas (en los casos previstos por la ley).

SEGUNDO: COMPONENTE ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Frente a la estrategia de racionalización de trámites, es importante señalar que, durante el periodo evaluado, la entidad recibió capacitación los días 15, 16, 17 y 18 de agosto de 2017; por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Respecto de la publicación de trámites en la plataforma SUIT.; quedan registrados, validados y aprobados 7 trámites en el suit como son:

- Asignación de citas para la prestación de los servicios en salud
- Atención inicial de urgencias
- Certificado de defunción
- Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos
- Examen de laboratorio clínico
- Historia clínica
- Radiología e imágenes diagnosticas

Así mismo, Mediante acta de comité de Control Interno y calidad de fecha 25 de agosto de 2017 se socializó a todos los miembros de comité los ajustes del plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2017 articulándolo a los lineamientos del DAFP en el uso de la plataforma SUIT y se les dio a conocer los módulos que componen el sistema, para la identificación de nuevos trámites de su competencia para el levantamiento de la hoja de vida de cada uno de ellos.

No obstante, a la fecha por encontrarse justo en el inicio del tiempo programado para su ejecución según el SUIT, se observa un avance significativo con respecto a la inscripción, aprobación de los trámites requeridos por Función Pública, en la plataforma SUIT; por lo cual se recomienda a los responsables del manejo, administración de la plataforma suit, solicitar a cada jefe de área correspondiente según el tramite los avances significativos de los mismos que permitan a corte de dic 31 de 2017 visualizar la información en el aplicativo y esta sea evaluada por la oficina de

control interno de la entidad.

TERCERO: COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS. Durante el periodo reportado, se han efectuado eventos de dialogo de la información, se han utilizado redes sociales, cartelera y página web institucional de la entidad, para interactuar con la comunidad. Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía el día 8 de junio de 2017, con anterior socialización por la oficina de control interno mediante acta de comité de control interno y sisteda de fecha 4 de mayo de 2017; y publicación por parte de la administración del informe de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2017 en la página web de la entidad como lo establece la ley; Se realiza evaluación de la audiencia por la OCI; se publica en la plataforma de la supersalud www.supersalud.gov.co y página web institucional; cumpliendo así con la normatividad vigente.

Se recomienda efectuar capacitaciones dirigidas a la ciudadanía sobre participación ciudadana y rendición de cuentas.

CUARTO: COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO. A la presente fecha se realizó socialización del código de ética y buen gobierno de la entidad actualizado a la vigencia 2016, mediante acta de fecha 13 de julio de 2017; necesario bajo el entendido de que la administración cuenta con un Plan de Gestión Aprobado por junta directiva para la vigencia 2017 – 2019.

La ESE CAMU DEL PRADO utiliza las redes sociales y página web institucional como canales para la retroalimentación de información con la comunidad.

La entidad realiza encuestas de satisfacción al usuario mediante el proceso de Sistema de Información y Atención al Usuario SIAU. Informe de atención al ciudadano a corte de enero a junio de 2017.

Línea telefónica local, disponible 8 horas. 7641208- 7641947.

Toda correspondencia, documentos o escritos.

Correos electrónicos siau@esecamuprado.gov.co esecamuprado@yahoo.es

Sitio web: www.esecamuprado.gov.co

Proceso personalizado en la Oficina de Atención al Usuario ubicada en las Upss Santa Teresa y Urgencias, en horario hábil.

En cada Upss urbanas y Rurales de la entidad, se han dispuesto buzones y se facilitan los formatos donde el usuario puede consignar sugerencias, reclamos, agradecimientos o felicitaciones. Se hace recorrido por los buzones mensualmente y se realiza la respectiva gestión para dar la respuesta en los términos establecidos por la ley.

La entidad cuenta con un link de quejas, sugerencias y reclamos en nuestra página web; no se han reportado encuestas por la oficina de SIAU mediante este medio.

Atendiendo a la expedición de la ley 1755 de 2015, se recomienda y es necesaria la implementación del manual de derechos de petición de la entidad.

AIDA LUZ LOZANO FARINO

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

QUINTO: COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Respecto de la transparencia y acceso a la información, es necesario señalar que la información contractual publicada en la plataforma SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República y la Contraloría General del Departamento de Córdoba, debe incluir los soportes de dicha información en Formato PDF.

Respecto de la información financiera y presupuestal de la entidad , contamos con la página web institucional www.esecamuprado.gov.co no obstante lo anterior, se recomienda la publicación de dicha información de manera completa y directa en el portal web institucional, incluyendo los inventarios y activos de la entidad debidamente actualizados en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (ley de transparencia – Req. Mínimos); *“Actualización y publicaciones constantes en el portal web institucional; Publicación contractual en la plataforma SECOP, Publicación contractual en la plataforma SIA OBSERVA; Publicación de la información presupuestal (Presupuesto general asignado–Ejecución presupuestal-Estados financieros) en la página web institucional y Publicación informe de defensa judicial”*

De esta forma se presenta informe de seguimiento a las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2017.

Se remite a la alta gerencia, a los Diez (10) días del mes Septiembre de 2017.

De usted,

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

✚ Se envía a la gerencia por correo electrónico controlinterno@esecamuprado.gov.co

✚ de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, y lo establecido en el art 11 de la ley 1712 de 2014 se solicita su publicación en la página Web Institucional <http://www.esecamuprado.gov.co>

AIDA LUZ LOZANO FARIÑO

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO