

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
A CORTE 30 ABRIL DE 2019**

| | |
|------|--|
| OCI | |
| REF. | |
| CC | |
| ORI | |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2019**

| ESTRATEGIA INSTITUCIONAL | CAUSA | DESCRIPCIÓN | ACCIONES | RESPONSABLE | PUBLICACION ABRIL 30 | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | SEGUIM. ABRIL |
|------------------------------|---|---|---|----------------------------|--------------------------|---|--|
| Mapa de Riesgo de Corrupción | Comisiones clandestinas | Solicitud de dinero o prebendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o agilizar el trámite de estos. | *Seguimiento al procedimiento y a los controles. | Líder del Proceso | Se publicó oportunamente | Verificación que las cuentas cumpla con los requisitos para que su pago se haga efectivo. | Se reciben las la oficina de te verifica que se cumpla con los para que su pa efectivo |
| | | | | | | | |
| | Falta de Planeación contractual para favorecer terceros | Afectación de rubros que no corresponden con el objeto del gasto. Uso irracional e inadecuado de los materiales, insumos y equipos de propiedad de la institución. | *Seguimiento a la ejecución presupuestal. *Utilización de la actualización del formato para el CDP. Seguimiento y Control. Revisión de inventarios. | Subdirector administrativo | Se publicó oportunamente | Seguimiento constate por parte de la jefe de presupuesto. | Se realiza verif la subdirección administrativa elección presi revisión de fori CDP. No se pre riesgo Control de im la ESE por part subdirección administrativa almacén. Actua |

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

GERENTE

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE 30 ABRIL DE 2019**

| | | |
|-----|------|-----|
| OCI | REF. | COI |
| | | ORG |

| ESTRATEGIA INSTITUCIONAL | Gastos reportados inapropiadamente | Pérdida de un activo. No registro al almacén de todas las compras y/o donaciones que se realicen. | Revisión periódica del inventario. Plan de compras de adquisición de bienes y servicios. | Subdirección administrativa OCI | Se publicó oportunamente. | Revisión periódica del inventario. | solicitud de oci comunicación INT-002-2019 de enero de la para actualización anual de adquis la entidad, y su publicación en parte de los responsables de |
|-------------------------------------|---|---|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | |
| Mapa de Riesgo de Corrupción | Cheques falsificados. Desembolsos fraudulentos por manipulación de facturas (bienes y servicios personales). | Despilfarro: Gastar dinero en compras innecesarias y /o imprudentemente. | Programa de auditorias | Oficina de control interno | Se publicó oportunamente | Seguimiento OCI | Se presenta a l programa anual auditorías de cc interno incluye almacén y tesol aprobado por la de la entidad. |
| | Falta de controles, intereses particulares, mala intención, aprovechamiento del cargo, poca cultura ética , poca capacitación | Celebración indebida de contratos: Intervenir en la celebración de un contrato sin cumplimiento con los requisitos legales. La iniciación y desarrollo de procesos contractuales sin la existencia de estudios técnicos que los justifiquen plenamente, cuando haya lugar a ello. | Cumplimiento del estatuto contractual- Auditorias al proceso de contratación | Área de contratación Interventores Gerencia Oficina de control interno | Se publicó oportunamente | Revisión objetiva de los estudios previos y la necesidad de contratación. Revisión objetiva de los requisitos habilitantes de los oferentes. Verificación de los requerimientos del estatuto de contratación. | Se continua ver requisitos estat el estatuto, me contratación y t condiciones por área de contrat interventores ci finalidad de seli oferente idóne c distintos proces contratación. |
| Falta de planeación del | violación a la normatividad y estatuto contractual de la | Publicación SECOP. SIA | Contratación Jurídica | Se publicó oportunamente | Revisión periódica por control interno acerca del | Se solicitó a Contratación | |

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

GERENTE

NTT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

A CORTE 30 ABRIL DE 2019

| | |
|----------|--|
| OCI | |
| REF. | |
| CON ORG/ | |

| ESTRATEGIA INSTITUCIONAL | proceso , falta de capacitación, descontrol administrativo, mala intención. | entidad.. | observa. Aplicación Manual de Funciones de la entidad | RRHH | e | cumplimiento de la normatividad vigente. | reportes en secoop y sia o la vigen |
|---|--|---|--|--|----------------------------------|--|--|
| <p>Mapa de Riesgo de Corrupción</p> <p>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</p> | <p>Manipulación de los procesos de compras e insumo. Inventarios desactualizados , Robo o pérdida de bienes muebles. Deficiencias en el manejo documental y de archivo</p> | <p>Comprar equipos con software ilegal, utilización indebida de la tecnología en tiempo laboral a redes sociales y de mas</p> | <p>Seguimiento y Control en los requerimientos y entregas de insumos</p> | <p>Almacenista - Subdirección administrativa</p> | <p>Se publicó oportunament e</p> | <p>Se llevan inventariados e identificados en el sistema de información los elementos de consumo y devolutivos que adquiere la institución para cumplir con el objeto social de la organización.</p> | <p>Seguimiento a pedidos semar las urgencias I se entregaron oportunament área de almac Verificación pc de Subgerenci administrativa</p> <p>Cumplimiento entidad de la normatividad , derechos de a sobre software según directiv presidencial OI 2002 y la circ 2011. La ESE DEL PRADO ac licencias de sc las cuales una culmina su pe ejecución mar base de datos seguridad las permite realiz</p> |

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

GERENTE

NTI 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

A CORTE 30 ABRIL DE 2019

| | |
|----------|--|
| OCI | |
| REF. | |
| CON ORGI | |

| Estrategia Antiramites | | CAUSA | DESCRIPCION | ACCIONES | RESPONSABLE | PUBLICACION | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | SEGUIMIENTO |
|--|--|-------|--|--|--|---------------------------------|---|--|
| <p>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</p> <p>GENERAL Servicios identificados en la entidad</p> | | | <p>Realizar auditorías y no levantar actas ni manifestar los hallazgos encontrado al superior inmediato</p> | <p>Programa de auditoría con su cronograma</p> | <p>Asesor de Control Interno y asesor de Calidad</p> | <p>Se publicó oportunamente</p> | <p>Se realiza PGAAI Plan general anual de auditoría interna de la entidad y se envía a Gerencia para su aprobación ACTA N° ENERO 23 de 2019.</p> | <p>consultas para verificación de información de vigencias ante</p> <p>Se realiza socialización PGAAI con todos jefes de procesos; socializa Cronograma de Auditorías de Control Interno</p> |
| <p>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</p> <p>GENERAL Servicios identificados en la entidad</p> | | | <p>Tecnológica. Actualización de pamec, del portafolio de servicios. Manual de funciones, plataforma estratégica, manual de procesos y procedimientos Un (01) actualización</p> | <p>Publicación actualización pamec, portafolio de servicios, manual de procesos y procedimientos, manual de funciones y competencias laborales, plataforma estratégica institucional en el portal web institucional. Dcto ley 019 de 2012. Art. 40</p> | <p>GERENCIA, CALIDAD, SISTEMAS Seguimiento por OCI</p> | <p>Se publicó oportunamente</p> | <p>Publicación actualización portafolio de Servicios que presta la entidad en el portal web institucional. Documento ley 019 de 2012. Art. 40</p> | <p>Servicios Ider y Publicado entidad. Re actualización ley 1712 de Publicar actualización de Servicios q la entidad en web institutu Documento le</p> |

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

GERENTE

NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
A CORTE 30 ABRIL DE 2019

| | | |
|-----|------|-----|
| OCI | REF. | CON |
| | | ORG |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---------------------------------|--|--|
| | <p>ASIGNACION DE CITAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD</p> <p>clasificación de usuarios según el proceso de Triage</p> | <p>acceso a la atención, gestionando las autorizaciones para acceder a los servicios implementación del nuevo software genoma plus</p> | <p>Mejorar el funcionamiento de este proceso en las sedes de urgencias</p> | <p>GERENCIA, CALIDAD,</p> | <p>Se publicó oportunamente</p> | <p>mejoramiento de los procesos, permanente vigilancia por la oficina de calidad.</p> | <p>Se establece la estrategia de clasificación de usuarios a par necesidad de tratamiento inmediato y a garantizar una oportuna, se r un promedio de atención a usuarios clasifi como triage d 30 minutos.</p> |
| <p>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</p> <p>Estrategia de Rendición de Cuentas</p> | <p>Actualización permanente de la página web de la entidad</p> | <p>Actualización permanente de la página web de la entidad www.secamuprado.gov.co</p> | <p>Mejoramiento de la página web de la entidad para el cumplimiento de la ley general de transparencia y acceso a la información pública Ley 19 de 2013.</p> | <p>Sistema de Información Calidad seguimiento por OCI</p> | <p>Se publicó oportunamente</p> | <p>Mejoramiento de los procesos – permanente vigilancia por la oficina de calidad. Seguimiento OCI</p> | <p>Envío a trav OCI de circ comunica internas, c electrónicos e de sister informació oficina de interno p mejorami actualizació página we entid: Reactivación institucio</p> |

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

GERENTE

NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

A CORTE 30 ABRIL DE 2019

| | |
|----------|--|
| OCI | |
| REF. | |
| COM ORG/ | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|---|
| <p>Mecanismos para mejorar la atención al</p> | <p>CAUSA</p> | <p>DESCRIPCION</p> | <p>RESPONSABLE</p> | <p>PUBLICACION</p> | <p>aplicación por parte de los responsables de cada proceso, de la cultura del auto control, y el mejoramiento continuo en el cumplimiento de las actividades propuestas.</p> | <p>Circulares, institucionales comunicadas por el Control Interno rindieron oportunidad a los informes y correspondientes cuartos trimestres vigentes. Se rinden los de ley respectos reportan evaluación de planeación mejoramiento CGDC en los establecimientos</p> |
| <p>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL</p> | <p>INFORMES DE LEY Rendición oportuna a los diferentes entes de control</p> | <p>Normograma de ley. Diagnóstico cumplimiento Ley 1712 de 2014 (ley de transparencia - Req. Mínimos)</p> | <p>Revisión y seguimiento de reportes oportuno de los diferentes informes de ley en el área financiera, presupuesto, calidad, contratación, revisoría fiscal, control interno</p> | <p>Calidad, área financiera y administrativa</p> | <p>Se publicó oportunidad e</p> | <p>Publicación, difusión y sensibilización plan anticorrupción al ciudadano en la página institucional. Apoyado mediante control interno Seguimiento oficina de control interno</p> |

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES
 OFICINA DE CONTROL INTERNO
 REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO
 GERENTE

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE 30 ABRIL DE 2019**

| | |
|------|--|
| OCU | |
| REF. | |
| COI | |
| ORG | |

| ciudadano. | | | ACCIONES | | | EFFECTIVIDAD DE CONTROLES | SEGUIMIENTO |
|------------|---|---|--|---|--------------------------|---|---|
| | Diagnóstico cumplimiento Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia - Req. Mínimos) | Programación de la audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2016 según la circular única de la superintendencia nacional de salud título VII, capítulo segundo, numeral tercero. | Se realiza la gestión pertinente planeación por parte de la gerencia y verificación de la oficina de control interno. | Gerencia Seguimiento por la OCI | Se publicó oportunamente | Circulares normativas Internas, indicando la obligatoriedad de la rendición de cuentas y las implicaciones legales que conlleva su omisión. Se envía comunicación interna OCI- de invitación a los diferentes entes municipales para su asistencia. | Se realiza audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía el día 27 de mayo de 2019, se publican los resultados en la página: www.supersalud.gov.co . |
| | Socializar la información con los usuarios, actualización de carteleras y portafolio de servicios | Cumplimiento ley 1474 de 2011. Cumplimiento del plan de gestión institucional. | Se continua el fortalecimiento de la calidad de los servicios del sistema de atención al usuario, se mantiene como punto de partida la información que | Coordinadora Sistemas de Información y Atención al Usuario (SIAU) | Se publicó oportunamente | Se realiza permanente y de acuerdo a las necesidades | En este proceso se continua con la reactivación de sugerencias, reclamos, encuestas de satisfacción, reactivación de quejas y sugerencias, reclamos, |

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

GERENTE

NIT 812002836-5



OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
A CORTE 30 ABRIL DE 2019**

| | |
|------|--|
| OCI | |
| REF. | |
| COI | |
| ORG | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---------------------------------|--|---|
| | <p>Rendición oportuna de Informes de la Oficina de Control Interno</p> | <p>Nomograma de ley. Diagnóstico cumplimiento Ley 1712 de 2014 (ley de transparencia - Req. Mínimos)</p> | <p>proporcionan los usuarios mediante las quejas, reclamos y sugerencias y para ello se disponen de los siguientes canales de comunicación directa: línea telefónica local, comunicaciones escritas, correo electrónico</p> | <p>Gerencia Líderes de procesos, OCI</p> | <p>Se publicó oportunamente</p> | | <p>diligenciamier indicadores, in de gestión por coordinación encargada. Se por la OCI la información p para consolid: informes de a ciudadano, se capacitacione a los usuarios diferentes upj y rurales y s socializando y motivando al al usuario soft derechos y de cada uno de e actividades lú se desarrollar interior de la dependencia canales de pa ciudadana y l mecanismos l conocer sus inquietudes, l quejas y recl: trámite que s con los mism</p> |
| <p>INFORMES DE LEY Rendición oportuna a los entes de control internos y externos.</p> | <p>Se rinden in de ley: encu Messi -Fura Control Inte</p> | | | | | | |

ELABORADO POR: AMA MILENA LOZANO MORALES

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

GERENTE

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE 30 ABRIL DE 2019**

| | |
|----------|--|
| OCI | |
| REF. | |
| CON ORG/ | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | Contable a la contaduría de nación, 2193 circular 030, actualización secoop, sia o informes pormenoriza gerencia, pla anticorruptic seguimiento: de riesgo de corrupción, aplicación po anticorruptic vigencia 201 Presentación planes de mejoramient contraloría departament evaluacón y seguimiento parte de la O Informes de áreas funcio seguimiento, seguimiento PGAI, realizz comités institucional atención al ciudadano en y seguimient plan de Gest presentado l gerente en p |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES

REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

GERENTE



NIT 812002836-5

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
A CORTE 30 ABRIL DE 2019**

OCI
REF.
COM ORGA

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------|--------------------------|--|--|
| | | | urgencias por funcionarios de la oficina de Atención al Usuario y en forma periódica en consulta externa | | | | Envío de circulares de comunicación internas por la de Control interno la activación de correos institucionales de la entidad. |
| | | | Incentivar el uso de correos institucionales | Sistemas de información | Se publicó oportunamente | | |

**SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA
ANA MILENA LOZANO MORALES
JEFE DE CONTROL INTERNO**

Ana Milena Lozano H.

| | |
|--|--------------------------------------|
| ELABORADO POR: ANA MILENA LOZANO MORALES | REVISADO POR: ALEJANDRO LARA FAJARDO |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | GERENTE |