

Granada, Septiembre 16 de 2020

Doctora  
**ALEYDA LONDOÑO HENAO**  
E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo  
Gerente

Asunto: Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al período de Mayo a Agosto de 2020

**OBJETIVO:** Verificar el estado de cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al período de Mayo a Agosto de 2020.

**ALCANCE:** Abarca la verificación de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al período de Mayo a Agosto de 2020.

#### **METODOLOGÍA:**

Realización de entrevista con los responsables de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano definido para la vigencia 2020.

Verificación de evidencias que soportan la ejecución de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano definido para la vigencia 2020.

#### **RESULTADOS:**

Se presenta un cumplimiento del 67% de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a Agosto 31 de 2020.

Las actividades que lograron el cumplimiento corresponden a:

- Meta: Formular los dos (2) acuerdos de gestión que aplican en la Institución (Subgerente Científico y Subgerente Administrativo).
- Meta: Alcanzar la realización de las dos (2) evaluaciones de desempeño de los funcionarios que se encuentran en carrera administrativa.

Para el periodo aplica la evaluación de desempeño correspondiente al mes de Febrero de 2020, la cual se realizo de acuerdo a los criterios establecidos por la

normatividad vigente y la Comisión Nacional del Servicio Civil. En el mes de Agosto de 2020 se realiza la evaluación de desempeño del primer semestre de 2020.

- Meta: Lograr la realización de contratación con el Asesor Jurídico.
- Meta: Alcanzar una (1) socialización del procedimiento de trámite de historia clínica a los funcionarios que participan en el proceso de archivo clínico.

En la jornada de reinducción del mes de Agosto de 2020, se realizó la socialización del protocolo para el trámite de solicitud de la historia clínica por parte de la Auxiliar Administrativa - Archivo responsable del proceso.

- Meta: Lograr una (1) socialización del trámite de transcripción de formulas al personal médico que ingresa al servicio social obligatorio.

Se incluye la realización del trámite dentro de la inducción, se cuenta con listados de asistencia a la inducción.

- Meta: Lograr la formulación del plan de rendición de cuentas para la vigencia 2020.
- Meta: Alcanzar la realización de una (1) audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2019 a la comunidad.

Se realizó la jornada de rendición de cuentas a la comunidad, se cuenta con Acta de Informe de la Rendición y la presentación de la rendición de cuentas de la vigencia 2019 realizada en el mes de mayo de 2020.

- Meta: Un (1) reporte realizado a la Supersalud sobre la información de rendición de cuentas de la vigencia 2019.
- Meta: Realizar una (1) reunión de personal durante el año.
- Meta: Servicios publicados en página web.
- Meta: Alcanzar una (1) publicación en página web de los requisitos para acceder a los servicios.

- Alcanzar una (1) capacitación enfocada en temas de atención al usuario.

En la jornada de reinducción, se realizó capacitación a los funcionarios sobre la humanización en la prestación del servicio.

Se encuentran en proceso de realización las siguientes actividades a Agosto 31 de 2020:

- Meta: Una (1) resolución de asignación de supervisión ubicada en cada contrato.

Se viene asignando dentro del contrato la supervisión, pero se requiere mejorar con la documentación del acto administrativo de asignación.

- Meta: Ubicar una (1) lista de chequeo con los documentos que se requieren para cada contrato suscrito en la E.S.E.

Se tienen definidos los criterios sobre los documentos para la contratación los cuales se entregan para la gestión de éstos a los contratistas, se requiere mejorar con la ubicación de la lista dentro del contrato.

- Meta: Alcanzar la realización de tres (3) arqueos a la caja de recaudo y caja menor.

Se viene realizando la actividad, a la fecha de seguimiento se cuenta con reporte de arqueo a la caja de recaudo.

- Meta: Documentar un (1) protocolo o procedimiento de medicina legal.

Se entrega al personal médico en servicio social obligatorio, los formatos para diligenciar dentro de los requisitos exigidos para medicina legal, se viene trabajando en la documentación del procedimiento para la institución con base en los documentados por medicina legal.

- Meta: Alcanzar un cumplimiento del plan de comunicación del 68%.

Se realizó la documentación del plan de comunicación el cual se viene implementando. A Agosto 31 de 2020 se tiene un cumplimiento del 56%.

- Meta: Una (1) publicación de los deberes y derechos en cartelera institucional.

Se realiza la publicación de deberes y derechos en cartelera institucional, se requiere fortalecer su publicación en la página web.

- Meta: Página web con información publicada.

Se viene publicando informando, de acuerdo a lo definido en la ley de transparencia y acceso a la información.

- Meta: Realizar tres (3) reuniones del Comité de Ética con sus respectivas actas.

Se viene realizando el Comité, se cuenta con una acta del primer semestre.

A Agosto 31 de 2020, no se ha logrado el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Meta: Lograr la realización de una (1) capacitación sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.
- Meta: Lograr una (1) socialización de la política sobre detección de datos personales a través de cualquiera de los siguientes canales: volante, página web, reunión de personal, cartelera.
- Meta: Lograr la publicación de un (1) formato en todos los servicios con información sobre dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo, en tamaño que facilite la visibilidad.

- Meta: Lograr una (1) evaluación del Código de integridad a los funcionarios.

RECOMENDACIONES:

- Reprogramar fechas de cumplimiento para las metas y actividades que no han logrado su cumplimiento.
- Publicar los resultados de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano correspondiente al período de Mayo a Agosto de 2020, en la página web de la E.S.E.
- Socializar los resultados del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno donde participen los líderes de procesos.
- Continuar con la implementación de las acciones formuladas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano correspondiente a la vigencia 2020.

Atentamente,

*Adriana Pérez*

**ADRIANA MARÍA PÉREZ ZULEA**  
**Asesora de Control Interno**  
**A.C. Auditoría y Consultoría S.A.S.**