

# **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**VIGENCIA 2022**

**LUISA FERNANDA ARISMENDI MUÑOZ  
JEFE DE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**Enero de 2023**

Carrera 29 # 39-51 Palmira Valle del Cauca  
Tel: (2) 2856161 e-mail: [ventanillaunica@hrob.gov.co](mailto:ventanillaunica@hrob.gov.co)  
[www.hrob.gov.co](http://www.hrob.gov.co)

Nit 815.000.316-9



## CONTENIDO

<b>INTRODUCCION .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINICIONES.....</b>	<b>3</b>
<b>4. MARCO LEGAL.....</b>	<b>5</b>
<b>5. METODOLOGÍA .....</b>	<b>7</b>
<b>6. RESULTADOS .....</b>	<b>7</b>
<b>6.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>6.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....</b>	<b>11</b>
<b>6.3. RENDICIÓN DE CUENTAS .....</b>	<b>11</b>
<b>6.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO .....</b>	<b>12</b>
<b>6.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ....</b>	<b>13</b>
<b>7. CONCLUSIONES .....</b>	<b>13</b>
<b>8. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>13</b>

## INTRODUCCION

El Proceso de Control Interno, en el marco de sus funciones y roles establecidos por la Ley, presenta a la Gerencia del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., el Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022, de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016 que insta que mencionado seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los documentos *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 de 2015* y *Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015* de la Presidencia de la República, anexos de citado decreto; corresponde a las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces; por lo que se llevó a cabo la verificación, con el propósito de identificar oportunidades de mejora, si es el caso, que fortalezcan el instrumento de control de la corrupción con el que cuenta la Entidad.

## 1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a las actividades señaladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., durante la vigencia 2022.

## 2. ALCANCE

El presente informe corresponde al período comprendido entre el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2022, en el que se analiza la totalidad de las acciones formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E.

## 3. DEFINICIONES

- Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción. Herramienta que le permite a la Entidad, identificar, analizar y controlar los posibles hechos

generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

- *Iniciativas Adicionales.* Iniciativas particulares de la Entidad que contribuyan a combatir y prevenir la corrupción.
- *Racionalización de Trámites.* Facilita el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública, y les permite a las Entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- *Rendición de Cuentas.* Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre Servidores Públicos – Entidades – Ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- *Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.* Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- *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 documentos considerados como legalmente reservados.

#### 4. MARCO LEGAL

- **Ley 1474 de 2011.** *“Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*
  - **Artículo 73.** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada Entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva Entidad, las medidas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.  
El programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.  
**Parágrafo.** En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida en el programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
  
- **Decreto 1081 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República.”*
  - **Artículo 2.1.4.1.** Estrategias de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2.”
  
- **Decreto 1083 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.”*
  - **Título 24.** Trámites.  
**Artículo 2.2.24.1.** Objeto. El presente Título tiene por objeto regular el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la Ley y crear las instancias para los mismos efectos.

- **Decreto Ley 019 de 2012.** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”
- **Ley 962 de 2005.** “*Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.*”
- **Ley 1757 de 2015.** “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.*”
- **Decreto 1712 de 2014.** “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.*”
- **Decreto 103 de 2015.** “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.*”
- **Decreto 124 de 2016.** “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.*”
- **Decreto 2106 de 2019.** “*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la Administración Pública.*”
- **Decreto Nacional 0612 de 2018.** “*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.*”
- Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Versión 2) Presidencia de la República de Colombia.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022 – HROB.

## 5. METODOLOGÍA

Para efectuar el seguimiento, la Oficina Asesora de Control Interno verificó el cumplimiento y avance de las acciones formulada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022, a través de soportes documentales.

## 6. RESULTADOS

El PAAC de la vigencia 2022, del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., publicado en el sitio web de la Entidad, está integrado por cinco (5) componentes: (i) Mapa de Riesgos de Corrupción, (ii) Racionalización de Trámites, (iii) Rendición de cuentas, (iv) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, y (v) Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Es de precisar que, para el presente seguimiento, se revisó la totalidad de las acciones proyectadas para la vigencia 2022.

### 6.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno verificó el cumplimiento de las acciones definidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción, encontrando que ninguno de los riesgos determinados fue materializado. Por lo tanto, este componente se cumplió en un 100%.

Riesgo	Controles	Observaciones
Ingreso de personal sin cumplimiento de requisitos	Elaborar formato para la verificación del cumplimiento de requisitos	La Oficina de Talento Humano cuenta con el formato para la verificación del cumplimiento de requisitos, el cual es actualmente utilizado en los ingresos de personal de planta fija que realiza el HROB.
	Revisar de manera detallada la documentación que se	La Oficina de Talento Humano revisa de manera detallada la documentación que aporta cada persona que desea ingresar al HROB. En caso de existir inconsistencias o

Riesgo	Controles	Observaciones
	aporta al momento del ingreso	falta de información, se contacta a la persona interesada y se establecen las subsanaciones, en caso de que existan.
Solicitar dádivas o acceder a sobornos	Aplicar y realizar seguimiento al Estatuto Interno de Contratación, y al Manual de Supervisión e Interventoría	La Oficina Asesora Jurídica aplica el Estatuto Interno de Contratación en cada uno de los procesos contractuales del HROB. El Manual de Supervisión e Interventoría fue expedido mediante la Resolución No. 110.04.02-386 del 31 de mayo de 2022, y su aplicación a través del Modelo de Informe de Supervisión, está a cargo de cada uno de los supervisores de contratos. La Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Asesora de Control Interno realizaron capacitación en el mes de mayo/22 sobre estos documentos, y realizan asistencia técnica permanente cuando es solicitada por los supervisores.
	Realizar los procesos de contratación como lo establece el Estatuto Interno de Contratación, garantizando adherencia con la normatividad vigente	La Oficina Asesora Jurídica aplica el Estatuto Interno de Contratación en cada uno de los procesos contractuales del HROB, por lo que se garantiza la adherencia a la normatividad vigente.
Pérdida y daño de activos  Inventario desactualizado	Realizar inventario anual	El inventario de activos fijos se realizó en la vigencia 2022, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Políticas Contables del HROB, realizando dos (2) tomas físicas en todas las sedes de la Entidad.
	Realizar pruebas aleatorias para revisión de los activos fijos	En conjunto con el Equipo de Mantenimiento y de Biomédicos, el Área de Activos Fijos realiza inspecciones aleatorias

Riesgo	Controles	Observaciones
		y permanentes de los equipos para determinar su funcionalidad.
Recepción de suministros sin requisitos contractuales	S.D.	Ha sido política de esta Administración, no permitir el recibo de suministros sin los requisitos contractuales, para lo cual el Almacén recibe los suministros bajo las especificaciones técnicas determinadas en el contrato u orden de compra. En caso de encontrar elementos que no cumplan, se realiza la respectiva devolución al proveedor, dejando nota al respecto.
Recepción de suministros en áreas ajenas al Almacén	Seguir conducto regular	El Almacén es la única área autorizada para el recibo de los suministros, incluidos los medicamentos, que posteriormente son despachados a la Farmacia, siguiendo el procedimiento correspondiente.
Recepción de bienes y suministros en mal estado	Recepcionar en la zona determinada por el Almacén	Ha sido política de esta Administración, no permitir el recibo de suministros sin los requisitos contractuales, para lo cual el Almacén recibe los suministros bajo las especificaciones técnicas determinadas en el contrato u orden de compra. En caso de encontrar elementos que no cumplan, se realiza la respectiva devolución al proveedor, dejando nota al respecto.
	Inspeccionar todos los elementos ingresados, con fecha de vencimiento, cadena de frío, etc.	
No realizar inventarios periódicos	Ejecución de inventarios	El inventario de Almacén se realizó en la vigencia 2022, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Políticas Contables del HROB, realizando dos (2) tomas físicas.
Compra de bienes y servicios sin requisitos contractuales	Cumplimiento de los requisitos legales vigentes en cuanto a lo contractual	La Oficina Asesora Jurídica y el Área de Compras aplican el Estatuto Interno de Contratación en cada uno de los procesos contractuales del HROB, por lo que se evita la compra de bienes y servicios sin el

Riesgo	Controles	Observaciones
		cumplimiento de los requisitos contractuales.
Adquisiciones de bienes a altos precios	Estudios previos proyectados y el análisis del cumplimiento	Cada proceso de contratación o adquisición cuenta con su respectivo estudio previo y análisis del sector. Este último es caso que se requiera, de acuerdo con el Estatuto Interno de Contratación.
	Revisar cada proveedor con su cotización y medirlos por medio de los precios comerciales en el mercado	La Oficina Asesora Jurídica y el Área de Compras aplican el Estatuto Interno de Contratación en cada uno de los procesos contractuales del HROB, el cual establece que se debe contar con mínimo dos (2) cotizaciones para realizar las adquisiciones o las prestaciones de servicios.
Uso indebido de la información	Mejoramiento en la administración del usuario	El Área de Sistemas cuenta con los planes institucionales correspondientes a manejo de la información, seguridad de la misma y riesgos a los que pueda estar expuesta la Entidad. En dichos planes se cuenta con los lineamientos para cada uno de los temas relacionados con administración del usuario y monitoreo a los sistemas de información.
	Divulgación de las políticas de manejo de la información	
	Monitoreo a los sistemas de información	
Incumplimiento de requisitos legales y reglamentarios aplicables	Procedimientos de identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales. Matriz de reportes de información	Desde la Oficina Asesora de Control Interno se realiza seguimiento al cumplimiento y reporte de información obligatoria a los diferentes Entes de Control y en las diferentes plataformas dispuestas para tal fin. A lo anterior, se han reportado de manera oportuna los reportes del Decreto 2193, así como la Circular 030 y presentado los requerimientos realizados por la SNS con relación al PMI.

## 6.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Oficina Asesora de Control Interno evidenció que si bien las tres (3) acciones formuladas en este componente, iniciaron su desarrollo, no fueron terminadas durante la vigencia: (i) Efectuar revisión del procedimiento de asignación de citas médicas, odontológicas y demás servicios en general de la entidad, que requieran cita previa y de los prestadores contratistas; (ii) Realizar análisis de documentos exigidos a los usuarios en el proceso de facturación de servicios ambulatorios, hospitalización y urgencias, a fin de evitar la exigencia de documentos innecesarios y así disminuir el volumen de documentos en los archivos de Gestión; y (iii) Realizar referenciación con otras entidades públicas y privadas para conocer mejores prácticas en la atención a los ciudadanos. Por lo tanto, este componente no se cumplió.

## 6.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Oficina Asesora de Control Interno evidenció que las acciones conducentes a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas fueron desarrolladas, permitiendo que el 25 de julio de 2022 se llevara a cabo ésta, de acuerdo con los plazos establecidos en la Circular Externa No. 08 del 4 de septiembre de 2018 de la Superintendencia Nacional de Salud, que indica que la Rendición de Cuentas de una vigencia cumplida deberá realizarse a más tardar el 31 de julio de la siguiente vigencia. A este respecto, se debe modificar el término establecido en el PAAC para la vigencia 2023. Así mismo, mediante oficio del 11 de abril de 2022, se designó a la Oficina Asesora de Planeación como la encargada de coordinar todo el proceso de Rendición de Cuentas. La información correspondiente a este componente fue verificada a través del link <https://www.hrob.gov.co/rendicion-cuentas.html>, dispuesto para la divulgación de la información a la comunidad, así como la invitación y su respectiva transmisión a través de Facebook Live.

Por lo tanto, este componente se cumplió en un 100%.

#### **6.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La Oficina Asesora de Control Interno evidenció que el HROB cuenta con mecanismos para la atención al ciudadano, que fueron mejorados en la vigencia 2022, con lo que se da cumplimiento al componente en un 100%. Para lo anterior, se realizó:

- Amplia difusión del Portafolio de servicios.
- Revisión de Procedimientos de atención (trámites, servicios, atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de acuerdo con la normatividad).
- Medición de la satisfacción del usuario.
- Identificación de las necesidades, expectativas e intereses de los usuarios.
- Sensibilizaciones permanentes a partes interesadas, acerca de los derechos y deberes de los usuarios, procedimientos, tiempos de entrega, horarios y puntos de atención, dependencia donde dirigirse en caso de un reclamo, queja, sugerencia o denuncia).
- Capacitación permanente a los funcionarios en servicio al cliente, valores del servicio público y protocolos D.U.B. destinatarios, usuarios y beneficiarios.
- Sensibilización sobre el Código de Integridad del servidor público.
- Las actividades de recepción, radicación y registro de documentos se realizan únicamente “VENTANILLA ÚNICA”.
- Enlace en el link ATENCION AL CIUDADANO, en el sitio web, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias.
- E-mail en el buzón de sugerencia, que se encuentra en el sitio web del HROB.
- Cuenta con sitio web actualizado de manera permanente con relación a los planes, programas y proyectos de la E.S.E.
- Las denuncias por actos de corrupción se pueden realizar a través del Link de ATENCION AL CIUDADANO – PQRSD, con observancia de las reservas de ley.
- Dando cumplimiento a la Ley 734 de 2002, artículo 76, el Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., cuenta con Oficina de Control Disciplinario Interno y Oficina de Control Interno.
- Se lleva un registro sistemático, evaluación de correctivos, y acceso a las veedurías ciudadanas a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal. Se incorpora un representante de

la Liga de Usuarios al comité de ética de la Institución facilitando el manejo de la información.

## **6.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

La Oficina Asesora de Control Interno evidenció que el HROB publica y actualiza el link de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, con la información indicada por la Ley 1712 de 2014., con lo que se da cumplimiento al componente en un 100%.

El Link fue actualizado en los tiempos establecidos por la Directiva No. 014 de la Procuraduría General de la Nación, como se observa en el Reporte de Cumplimiento ITA 2022, con un nivel de cumplimiento de 98 sobre 100 puntos.

Posteriormente, fue notificado el Reporte de Auditoría ITA 0998 para el Período 2022, en el que el puntaje de auditoría fue de 96 sobre 100 puntos.

## **7. CONCLUSIONES**

Con la verificación realizada por el Proceso de Control Interno, se concluye que durante la vigencia 2022, el Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. cumplió con lo establecido por el articulado normativo, en un 80%.

Se identificaron aspectos por fortalecer que se deben atender.

## **8. RECOMENDACIONES**

Analizar las necesidades de ajuste y actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que debe ser formulado para la vigencia 2023.



E.S.E. HOSPITAL RAÚL OREJUELA BUENO

*Te Queremos Sano*

**COMUNICACIÓN OFICIAL**

FR1-GDC Versión 04

Fortalecer el desarrollo del componente de Racionalización de Trámites, iniciando con su identificación.

En espera que las recomendaciones de Control Interno contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos involucrados en el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023.

Atentamente,

**LUISA FERNANDA ARISMENDI MUÑOZ**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Carrera 29 # 39-51 Palmira Valle del Cauca  
Tel: (2) 2856161 e-mail: [ventanillaunica@hrob.gov.co](mailto:ventanillaunica@hrob.gov.co)  
[www.hrob.gov.co](http://www.hrob.gov.co)

Nit 815.000.316-9



SC-CER732469



Página 14 de 14