

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019**

Entidad	E.S.E HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA	
Vigencia	2019	
Fecha de Publicación	15 de mayo del 2019	

**Seguimiento N°1 (Corte del 01 Enero al 30 de abril del 2019)**

Fecha de Seguimiento	15/05/2019
----------------------	------------

Componente	N° Actividades programadas al corte	N° Actividades ejecutadas al corte	%	Subcomponente/proceso	Descripción de Actividad	Anotaciones
1. Gestión del riesgo de corrupción-Ajuste al Mapa de riesgos de corrupción	4	4	100%	Política de administración del riesgo	1. Revisar y actualizar la política de administración del riesgo de acuerdo a MIPG.	El área de calidad es la encargada de actualizar y revisar la política de administración del riesgo de acuerdo a los lineamientos del MIPG, se evidencia actualización del manual de administración del riesgo el día 01/02/2019, la evidencia de esta acción está en la ruta: (Red - Servidor) -> sig -> 1. Gestión estratégica- Manuales - 02, Manual de administración del riesgo) Desde la Oficina de Control Interno se realizó una encuesta en el mes de marzo sobre la política en general de Riesgos, a los funcionarios de la entidad, con el fin de identificar su conocimiento frente al tema de lo cual se desprende un informe para Gerencia , Oficinas de Planeación y Calidad para que se adelanten actividades según la información recopilada. La encuesta fue resuelta por 162 funcionarios y de todo reposa evidencia en la oficina de Control Interno.
				Seguimiento	2. Revisión del mapa de riesgos de corrupción	La última actualización del mapa de corrupción fue realizada el día 13/03/2018, la Oficina de calidad le realiza la revisión correspondiente en el mes de marzo del 2019; y no es necesario realizarle ajustes.
				Seguimiento	1. Realizar monitoreo al mapa de riesgos de corrupción.	La dirección de planeación es la encargada de realizar el monitoreo respectivo, en este cuatrimestre se evidencia seguimiento del 100% en el informe del PCA. Se realizaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y actualización de la metodología de administración del riesgo de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</li> <li>• Revisión, identificación de los riesgos y valoración de los controles de los riesgos identificados en los procesos: Sistemas de Información, Información y Atención al Usuario.</li> <li>• Actualización del mapa de riesgos institucional con el ajuste de los mapas de riesgos de los procesos: Sistemas de Información, Información y Atención al Usuario.</li> </ul>
2. Racionalización de trámites	4	4	100%	Identificación de trámites	1. Revisar el inventario de trámites, servicios y procedimientos administrativos de la entidad.	La oficina de planeación en compañía de calidad, realizaron la revisión respectiva del inventario de trámites de los servicios ofertados en la entidad. Se encuentra pendiente la verificación de investigaciones y consulta neuropsicológica.
				Priorización de trámites	1. Matriz de implementación de trámites	Una vez terminada la identificación de trámites se procede a realizar la matriz. Evidencia de este requisito el equipo de dirección y planeación.
				Racionalización de trámites	2. Formular estrategia de racionalización de trámites	Una vez terminada la identificación de trámites se procede a escoger la estrategia.
3. Rendición de Cuentas	11	10	91%	Análisis de la rendición de cuentas de la entidad	1. Realizar diagnóstico del estado de la rendición de cuentas de la entidad en la vigencia anterior.	Teniendo en cuenta como base la cartilla de DAPP, se realizó diagnóstico de rendición de cuentas. Se tuvo en cuenta el cronograma e información necesaria de las diferentes dependencias.
				2. Caracterizar a los ciudadanos y grupos de interés	2. Caracterizar a los ciudadanos y grupos de interés	Desde las áreas de planeación y comunicaciones, se realizó un informe sobre georeferenciación - caracterización de la población objeto y distribución de la población, realizada en el mes de enero del presente año. La Oficina de planeación considera necesario adicionar otras variables, ya que no se efectuaron encuestas de caracterización. Evidencia de esta acción se puede consultar el enlace: <a href="http://homo.gov.co/sites/default/files/archivos/INFORME%20GEOREFERENCIACION%20CARACTERIZACION%202018.pdf">http://homo.gov.co/sites/default/files/archivos/INFORME%20GEOREFERENCIACION%20CARACTERIZACION%202018.pdf</a>
				3. Identificar las necesidades de la información y valoración de la información actual.	3. Identificar las necesidades de la información y valoración de la información actual.	Las Oficinas de Planeación y Comunicaciones crearon una estrategia como Instrumento (matriz) para diligenciar las necesidades, instancias de la entidad e información por áreas, para la rendición de cuentas de marzo 2019. Evidencia de esta acción reposa en el equipo de la dirección y planeación de la entidad.
				1. Determinar los objetivos de la estrategia de rendición de cuentas.	1. Determinar los objetivos de la estrategia de rendición de cuentas.	Pese a que se tiene acciones definidas en cronograma y ejecutadas de rendición de cuentas, no se tiene documentado la estrategia.
				2. Identificar y preparar la información que se va a comunicar.	2. Identificar y preparar la información que se va a comunicar.	De acuerdo a la matriz realizada con las necesidades e información de cada una de las áreas, se consolidó información que se comunica a Junta Directiva, audiencias públicas, reuniones de personal, informes a antes de control.
				3. Implementar las estrategias de dialogo con los grupos de interés.	3. Implementar las estrategias de dialogo con los grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Se realizó reunión con el personal y el gerente.</li> <li>•Invitación a grupos de familias visitantes al HOMO para asistir a Audiencia Pública.</li> <li>•En reunión del grupo responsable el 4 de marzo se aprobó la transmisión de la audiencia en directo vía streaming para abrir dialogo con los grupos de interés (interacción digital).</li> <li>•Se publicó en la web invitación pública. Evidencia de esta acción: <a href="http://homo.gov.co/sites/default/files/adjuntos/Invitacion%20rendicion%20de%20cuentas%20de%20semestre%202018.pdf">http://homo.gov.co/sites/default/files/adjuntos/Invitacion%20rendicion%20de%20cuentas%20de%20semestre%202018.pdf</a></li> <li>•Se publicó formato en la web para facilitar la participación ciudadana. Evidencia de esta acción: <a href="http://homo.gov.co/sites/default/files/adjuntos/Formato%20de%20inscripcion%20de%20opuestas%20rendicion%20de%20cuentas%202018.pdf">http://homo.gov.co/sites/default/files/adjuntos/Formato%20de%20inscripcion%20de%20opuestas%20rendicion%20de%20cuentas%202018.pdf</a></li> <li>•Se han realizado dos reuniones de Junta Directiva (7 de febrero y 11 de abril)</li> <li>•Adicional en el mes de abril desde la Oficina de Control Interno con la Gerencia y Comunicaciones, se realizó la semana del ciudadano donde se presentaron diferentes estrategias de dialogo con los usuarios, el gerente y subgerente de la entidad hablaban con los usuarios en espacios y días diferentes y respondieron sus inquietudes, se implementaron las pausas activas para los usuarios y se dieron charlas sobre uso de medicamentos. También desde la Oficina de atención al usuario se dieron charlas en derechos y deberes y se hicieron actividades como bazar apoyados por la Asociación de usuarios y por las señoras del voluntariado quienes nuevamente y luego de varios años de ausencia, a partir de enero reiniciaron su apoyo al Hospital.</li> </ul>
				4. Definir incentivos	4. Definir incentivos	No se han documentado incentivos para la rendición de cuentas
				5. Cronograma para la rendición de cuentas	5. Cronograma para la rendición de cuentas	La dirección de planeación de la entidad es la encargada de realizar el cronograma de rendición de cuentas anual. Evidencia de esta acción <a href="http://homo.gov.co/sites/default/files/adjuntos/Cronograma%20rendicion%20de%20cuentas%202019.pdf">http://homo.gov.co/sites/default/files/adjuntos/Cronograma%20rendicion%20de%20cuentas%202019.pdf</a>
				Implementación y desarrollo de la estrategia	1. Ejecutar la estrategia de rendición de cuentas	Se lleva una ejecución del cronograma publicado, el cual se ejecutó con audiencia, junta directiva, reunión de personal de planta.
				Evaluación y retroalimentación la gestión institucional	1. Evaluar cada acción	Se evaluó la audiencia pública realizada en abril. Informe publicado en página web de la entidad, en el siguiente link: <a href="http://homo.gov.co/sites/default/files/adjuntos/Acta%20de%20audiencia%20de%20abril%202019%20para%20vigencia%202018_.pdf">http://homo.gov.co/sites/default/files/adjuntos/Acta%20de%20audiencia%20de%20abril%202019%20para%20vigencia%202018_.pdf</a>
	2. Evaluar cada estrategia	Se evaluará en diciembre de 2019, en conjunto				
4. Atención al ciudadano	3	3	100%	Fortalecimiento de canales de atención	1. Fortalecimiento del call center y comutador	Se ubicaron dos personas adicionales en el call center y se esta gestionando citas web (pendiente terminar) y se continúan dando citas a través de contactos@homo.gov.co. Adicional desde la Oficina de Control Interno se da charla a los encargados del call center con respecto a la importancia de escuchar y atender bien al ciudadano.
				Normativo y procedimental	2. Fortalecimiento del aplicativo SAIÁ manifestaciones del usuario por página web.	Se están gestionando manifestaciones por el aplicativo SAIÁ que se pueden verificar en el aplicativo, y se están dando trámite a manifestaciones por web validados en informes de manifestaciones de los usuarios. Mejora continua a través de la vigencia del contrato de mantenimiento y actualización de la aplicación SAIÁ.
					1. Realizar campaña informativa de la responsabilidad de los servidores	Se están gestionando manifestaciones por sala que se pueden verificar en el aplicativo y se están dando trámite a manifestaciones por web validados en informes de manifestaciones de los usuarios

5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	3	2	67%	Lineamientos de transparencia activa	<p>1. Actualizar esquema de publicación de la información</p> <p>Desde la Oficina de control Interno se realizó auditoría express a la página web de la entidad y se pasaron recomendaciones a la Oficina de comunicaciones con respecto a la actualización y publicación de información tales como directorio de empleados, reseña del Gerente, información del personal directivo, entre otros. También se recomendó realizar más publicaciones de las actividades realizadas en el Hospital. Estas acciones fueron cumplidas y se pueden evidenciar en correos electrónicos enviados y en la página web. Aún está en actualización la página con temas propuestos de actualización como normalidad con decretos, resoluciones y se recomendó hacer un link exclusivo para Control Interno y que se pueda desde allí publicar temas de informes, auditorías y otros, así como hacer vínculo desde control Interno con la parte de denuncias atendiendo el nuevo Decreto 338 del 4 de marzo de 2019 por el cual se crea Red Anticorrupción con las Oficinas de Control Interno. También se recomendó actualizar tablero de indicadores, relación contratos, informes de satisfacción de usuarios e informes de georeferenciación. Desde la Oficina de Control Interno se solicitó Plan de Mejoramiento que se ha ido construyendo a través del cumplimiento de actividades que son visualizadas en la página y reportadas a esta dependencia.</p>
					<p>2. Desarrollar matriz de autodiagnostico para la ley de transparencia 1712 de 2014</p> <p>Esta acción no ha sido ejecutada a la fecha de corte.</p>
				Elaboración de instrumentos de gestión de la información	<p>Inventario de activos de información</p> <p>La ejecución de esta acción esta en proceso y se ha adelantado un borrador de inventario de activos de información realizado por sistemas. Se encuentra pendiente evaluar otros activos con los líderes de procesos para definir el inventario</p>
6. Iniciativas adicionales	0	0	100%	<p>1-Actividades de socialización del Código de Integridad y 2- Celebración de la semana del Ciudadano.</p> <p>Aunque esta actividad está programada para el mes de Junio, se avanzó con el lanzamiento del código de integridad mediante un conversatorio sobre valores en el mes de abril al personal, desde la Oficina de Gestión humana se trajo un coach para socializar el código de integridad y se pidió al personal firmar una carta de compromiso de cumplimiento de dicho código. Desde el 22 hasta el 26 de Abril la Oficina de Control Interno con la Gerencia y Comunicaciones celebraron la semana del ciudadano realizando diferentes actividades para concientización del buen trato y excelente atención a los usuarios de parte de los funcionarios tanto de planta como contratistas y de cooperativa, haciendo pausas activas con charlas en cada servicio con apoyo de la ARL, haciendo reunión con personal que atiende público, haciendo corrección que consistió en enviar correos desde las diferentes instancias directivas invitando a los funcionarios a la buena atención, también se instaló en pantallas durante la semana mensajes alusivos a la buena atención, y también se fortaleció la interacción de Gerente, Subgerente, Oficina de Atención al Usuario, Control Interno, Asociación de usuarios y funcionarios de enfermería y deportes que dictaron charlas y realizaron pausas activas a los usuarios, para que se sientan importantes para la entidad.</p>	
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>92%</b>		

Conclusión del seguimiento				
Componente	Acciones propuestas	Acciones cumplidas	Acciones no cumplidas	Porcentaje
1. Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción	4	4	0	100%
2. Racionalización de trámites	4	4	0	100%
3. Rendición de cuentas	11	10	1	91%
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	3	3	0	100%
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	3	2	1	67%
6. Iniciativas Adicionales	0	0	0	100%
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>92%</b>

Responsables de formulación de acciones			
Componente	Acciones no cumplidas	Actividad	Responsable
3. Rendición de cuentas	1	Definir incentivos	Dirección de planeación
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	1	Desarrollar matriz de autodiagnóstico para la ley de transparencia 1712 de 2014	Planeación

**Conclusión:** Al momento de realizar el seguimiento y auditoría al avance de las actividades formuladas en el plan anticorrupción, con corte al 30 de abril del año 2019, se ubica en un nivel de cumplimiento de un 92%, el cual se encuentra por debajo del esperado, no se cumplió con el total de actividades programadas en el Plan para alcanzar el 100% de ejecución. Es importante tener en cuenta que las diferentes áreas deben de identificar cuales son sus actividades como responsables y cuales son los corresponsables de estas con el fin de no incumplir con el Plan Anticorrupción programado para el año en curso. Se ha observado que debido a los cambios institucionales y rotación de personal aún no hay unificación de las actividades. Es recomendable que desde la Dirección de Planeación se tome el liderazgo para gestionar los riesgos de la entidad con cada uno de los jefes y líderes.

<b>Seguimiento a la estrategia</b>	<b>Cargo:</b> Asesor de Control Interno	 
	<b>Nombre:</b> Margarita María Moncada Zapata	
Proyecto: Estefanía Mosquera Montoya - Profesional Universitaria. Auditora		

Calle 38 N° 55 -310 Bello-Colombia- Teléfono (4)4448330 Fax: (4) (4527479)  
Línea de atención 018000417474-Nit: 890-905-166-8-www.homo.gov.co