



INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC, DICIEMBRE 31 DE 2021.

ESE CLINICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C.

INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC, VIGENCIA 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

PERÍODO EVALUADO: TERCER CUATRIMESTRE DE 2021.

**PRESENTADO POR: JUAN CARLOS CÁRCAMO GARCÍA
ASESOR DE CONTROL INTERNO**

**Cartagena de Indias D.T.Y.C., Diciembre de
2021**



INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC, DICIEMBRE 31 DE 2021.

1. OBJETIVO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO:

Realizar seguimiento al avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC en la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo, mediante la verificación de la ejecución de las acciones a 31 de Diciembre de 2021.

2. CRITERIO DE SEGUIMIENTO:

Atendiendo las directrices establecidas en el art. 5 del Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 "Por el cual se sustituye el Título IV de la parte I del libro II del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la circular externa No. 100-02-2016 del 27 de Enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.

Se presenta a continuación el informe de seguimiento del PAAC, del periodo comprendido entre el (01) de Septiembre a (31) de Diciembre de (2021).

3. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO:




Para efectuar el seguimiento la Oficina de Control Interno solicitó información a cada una de las áreas responsables de la ejecución del PAAC con el fin de que se informara el avance presentado y se remitieran los soportes documentales que evidenciaran la realización de cada una de las actividades. Sin dejar de señalar las dificultades presentadas en la institución ante la grave crisis financiera que padece, lo que conllevó a que fuera declarada por el Ministerio de Hacienda en alto riesgo financiero, situación que no podemos desconocer porque esta situación afecta el normal funcionamiento de la Clínica Maternidad Rafael Calvo, pues la limitación de recursos económicos con los que cuenta para el cumplimiento de sus objetivos y propósitos es evidente.

4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO Y RESULTADOS OBTENIDOS:

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, a las áreas responsables de cada subcomponente, teniendo en cuenta que el PAAC está conformado por (6) Componentes entre los cuales tenemos los siguientes: **Componente I:** Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, **Componente II:** Racionalización de trámites, **Componente III:** Rendición de cuentas, **Componente IV:** Servicio al Ciudadano, **Componente V:** Transparencia y Acceso a la Información, **Componente VI:** Iniciativas Adicionales, conformado por (23) subcomponentes y (51) actividades programadas, se realizó el seguimiento a las áreas involucradas en cada una de las actividades a realizar durante la vigencia 2021.

5. CONCLUSIONES:

Al presentar los resultados obtenidos de la información sobre el nivel de cumplimiento al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, por parte de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo, correspondiente al Tercer Cuatrimestre del año 2021, se utilizará el siguiente reglaje.

	Cumplimiento en nivel satisfactorio.
	Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones.
	Cumplimiento en nivel insatisfactorio.

De acuerdo al seguimiento para la verificación del cumplimiento en cada uno de los 6 componentes que tiene este plan y aplicada la técnica de la semaforización. Se verifica el nivel de cumplimiento de la siguiente manera: **Componente 1:** Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. **Componente 2:** Racionalización de trámites, **Componente 3:** Rendición de cuentas. **Componente 4:** Servicio al Ciudadano, **Componente 5:** Transparencia y Acceso a la Información, **Componente 6:** Iniciativas Adicionales.



INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC, DICIEMBRE 31 DE 2021.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente I: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					SEGUIMIENTO No 1			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Fecha de Seguimiento	% de cumplimiento	Observación	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y actualizar, en caso de ser necesario la política de administración de riesgos.	Política actualizada	Asesor Control Interno y Asesor de Planeación	30/06/2021	31/12/2021	100%	La política de administración del riesgo se encuentra actualizada, de acuerdo a los cambios normativos existentes, teniendo en cuenta las directrices impartidas por el DAFP.
	1.2	Socializar la política de Gestión del Riesgo	Una socialización	Asesor Control Interno Subdirector Administrativo	30/06/2021	31/12/2021	50%	Se realizó convocatoria y capacitación virtual vía team de la política de administración del
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión y evaluación de la matriz de riesgos de corrupción de la vigencia anterior.	Matriz de riesgos evaluada	Subdirector Administrativo Asesor Control Interno Asesor de Planeación	Cortes (31/01/2021, 31/06/2021 y 31/08/2021)	31/12/2021	100%	Se realizó seguimiento y se publicó su resultado en la página Web de la entidad
	2.2	Capacitar a líderes de procesos en la Gestión de la administración del riesgo	Una capacitación	Subdirector Administrativo Asesor Control Interno	30/12/2021	31/12/2021	50%	Se realizó convocatoria y capacitación virtual vía team de la política de administración del riesgo, pero se
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción evaluado en la página web de la entidad	Mapa de riesgos publicado	Subdirector Administrativo Asesor Control interno Responsable proceso de sistemas	31/01/2021	31/12/2021	100%	El mapa de riesgo y la evaluación que se realizó en la vigencia 2020 se encuentra publicado en la página Web de la entidad.
	3.2	Recepcionar y revisar las observaciones posteriores a la publicación en la página web y ajustar mapa de riesgos según sea pertinente.	100% de Observaciones revisadas	Subdirección Administrativa y Financiera	Cortes (30/04/2021, 31/08/2021 y 31/12/2021)	31/12/2021	100%	El mapa de riesgo de la institución se encuentra ajustado.
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción de la entidad	Controles monitoreados	Todos los líderes de proceso de la Entidad. Coordina: Subgerencia Administrativa y Calidad	Cortes (30/04/2021, 31/08/2021 y 31/12/2021)	31/12/2021	100%	realizando los correspondientes seguimientos al Plan Anticorrupción y se publican su resultado en la página Web de la
	4.2	Actualizar mapa de riesgos de corrupción, cuando haya lugar.	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	Todos los líderes de proceso de la Entidad.	31/12/2021	31/12/2021	100%	El mapa de riesgo se encuentra actualizado
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Evaluar los controles y riesgos de corrupción en todos los procesos institucionales programados.	100% de riesgos de corrupción evaluados.	Asesor Control Interno	31/12/2021	31/12/2021	70%	Se están realizando los correspondientes seguimientos al mapa anticorrupción y de atención al ciudadano y al

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente II: Racionalización de trámites					SEGUIMIENTO No 1		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Fecha de Seguimiento	% de cumplimiento	Observación
Subcomponente 1	1.1	Revisión, aprobación y registro de trámites en el registro de aprobados en el SUIT.	Responsable SUIT	31/12/2021	31/12/2021	50%	Ya se encuentran registrados los 7 tramites de la Clinica ante la plataforma SUIT, faltando la actualizacion de la Pagina Web. Ley 962/05 Dc 019/12.
Acciones Administrador SUIT			Asesor Calidad				
			Asesor Control interno				
	1.2	Revisar el inventario de trámites y servicios	Responsable SUIT	31/12/2021	31/12/2021	50%	Se encuentran registrados los 7 tramites de la Clinica ante la plataforma SUIT, faltando la actualizacion de
			Asesor Control interno				
Subcomponente 2	2.1	Evaluar las estrategias contenidas en el Plan y actualizarlas o complementarla	80% de las estrategias actualizadas o ejecutadas	31/12/2021	31/12/2021	100%	Las estrategias del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano se encuentran
Acciones Antitrámites			Comité de gestión y Desempeño				
Administrativo, Tecnología e Interoperabilidad	3.1	Evaluar la implementación de la ventanilla única de atención al usuario	Ventanilla Única implementada	31/12/2021	31/12/2021	50%	Se ha ido avanzando frente al tema de adoptar la ventanilla unica de atencion al usuario fortaleciendo la
Acciones Administrador SUIT			Subdirector Administrativo				
	3.2	Implementación y adopción de ambientes virtuales de aprendizaje para desplegar acciones de capacitación, educación.	20% de capacitaciones en Ambientes virtual de aprendizaje implementado y adoptado.	31/12/2021	31/12/2021	80%	Araiz de pandemia del Covid19 y su rebrote nos vimos en la necesidad de implementar ambientes virtuales y

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente III: Rendición de cuentas					SEGUIMIENTO No 1			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Fecha de Seguimiento	% de cumplimiento	Observación	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Divulgar la información de resultados de la gestión y cumplimiento de metas a través de la publicación de informe en la web.	Informe de Gestión Publicado en la página web de la entidad	Gerencia Asesor de control interno Responsables de procesos	31/12/2021	31/12/2021	100%	Se vienen realizando los informes de gestión trimestralmente por cada Subdirector y responsable de los diferentes procesos
	1.2	Elaborar presentación con los resultados de gestión de la Entidad.	Presentación elaborada	Gerencia Asesores y líderes de procesos	31/12/2021	31/12/2021	100%	Se vienen realizando las presentaciones de los informes de gestión trimestralmente
	1.3	Publicar en el SECOP toda la contratación realizada	Contratación publicada	Gerencia Asesores jurídicos	Mensual (según sea el caso)	31/12/2021	100%	Se viene publicando la contratación de la entidad en el medio SECOP.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Planear el ejercicio de audiencia de rendición de cuentas y reportar la fecha ante la	Estructurar el proceso y la logística para la audiencia pública de rendición de cuentas y realizar	Gerencia	28/06/2021	31/12/2021	100%	Se realizó cronograma de rendición de cuentas, se reporto la fecha para el mes de Junio ante la
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Desarrollar estrategias de capacitación para el ejercicio de rendición de cuentas a los ciudadanos y servidores públicos	Publicar documentación con componente pedagógico sobre el proceso de rendición de cuentas en la página web de la entidad	Gerencia Asesores y líderes de procesos	15/04/2021	31/12/2021	100%	Se publico en la pagina Web el manual de rendición de cuentas y se publico por todas las redes sociales de la institucion la
	3.2	Informar en la página web de la Superintendencia Nacional de Salud acerca de la convocatoria a la audiencia pública de rendición de cuentas	Evidencia de la notificación	Gerencia asesor de control interno responsable proceso de sistemas	10/04/2021	31/12/2021	100%	Se realizó cronograma de rendición de cuentas, se reporto a la Supersalud y se encuentra publicado en la pagina Web de la entidad.

	3.3	Informar en la página web, carteleras y medios de comunicación de la ESE CMRC acerca de la convocatoria a la audiencia pública de rendición de cuentas	Evidencia de la notificación	Gerencia asesor de control interno responsable proceso de sistemas	15/04/2021	31/12/2021	100%	Se realizó convocatoria para asistir a la rendición de cuentas a través de la pagina Web de la entidad, por correo electrónico de los empleados y por todas las redes sociales de la
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar y publicar informe del ejercicio de rendición de cuentas	Informe de resultados de la evaluación de rendición de cuentas publicado.	Gerencia Asesor de control interno Responsable	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la celebración.	31/12/2021	100%	Se publicó el informe del ejercicio de la rendición de cuentas dentro del termino establecido despues de realizada esta.
	4.2	Formular plan de mejora a la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo a los resultados de la evaluación.	Plan de mejora	Gerencia Asesor de control interno Asesor de planeación	31/12/2021	31/12/2021	100%	No existió necesidad de levantar un plan de mejora para el ejercicio de la rendición de cuentas.



INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC, DICIEMBRE 31 DE 2021.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente IV: Servicio al Ciudadano					SEGUIMIENTO No 1			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Fecha de Seguimiento	% de cumplimiento	Observación	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Fortalecer los canales de comunicación directa con la alta dirección en la toma de decisiones relacionadas con la	Incorporar el análisis de encuestas de satisfacción del cliente interno y externo, así como de las PQRSD dentro de los	Asesores de Calidad y Talento Humano	30/06/2021 y 31/12/2021	31/12/2021	70%	Se esta fortaleciendo el area de Atencion al Ciudadano SIAU para una mejor efectividad y fluidez directa con los
	1.2	Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Implementar y ejecutar un Plan de acción como resultado del análisis de encuestas de satisfacción del cliente interno y externo, así como de las PQRSD.	Gerencia	31/12/2021	31/12/2021	70%	Nuestra entidad en estos momentos viene sujetando todas sus decisiones a un proceso de saneamiento financiero y fiscal que permitan la eficacia de la gestion con los menores recursos disponibles, ya se vinculó por visto bueno de la subdireccion científica una profesional trabajadora social para mejorar este proceso.
	1.3	Disponer del buzón de sugerencias	Buzón de sugerencias	Lider del proceso SIAU	30/06/2021 y 31/12/2021	31/12/2021	100%	Se cuenta con un buzón de
Subcomponente 2	2.1	Evaluar y garantizar la implementación de instrumentos y herramientas para el cumplimiento de las actividades prioritizadas para la accesibilidad en la página web, de acuerdo con la estrategia de Gobierno en Línea.	Aplicación de los instrumentos de conformidad con el PESI y Estrategia GEL	Comité de gestión y desempeño	31/12/2021	31/12/2021	50%	Esta pendiente la implementacion del proceso de actualizacion de la pagina Web de la Clínica.

Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos al interior de la entidad.	Sistema de información implementado	Gerencia Subgerencia Científica	31/12/2021	31/12/2021	50%	Los requerimientos de los ciudadanos se gestionan a través de la Oficina de Atención al Usuario, pero se debe
	2.3	Revisar, actualizar, Implementar, adoptar y publicar un procedimiento de atención al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolo adoptado y publicado	Gerencia Subgerencia Científica	31/06/2021	31/12/2021	50%	La institución cuenta con el procedimiento de Atención al Usuario para una atención con calidad y esta en proceso de socialización con la profesional de Calidad,
	2.4	Publicar en la cartelera de gerencia y página web, los indicadores de mayor impacto para cada proceso y relacionadas con la atención al cliente, permitiendo un seguimiento más continuo y la verificación de tendencias.	Evidencias de publicación	Subgerencias y líderes de cada proceso Asesor de planeación	31/12/2021	31/12/2021	100%	Semestralmente se publica en la página web los indicadores de mayor impacto de los procesos relacionados con la atención al cliente, así mismo se tratan los casos en el Comité de Ética Hospitalaria de la
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de evaluación y cualificación.	Revisar, actualizar, implementar y adoptar los procesos de desempeño para todo el personal de la entidad.	Subgerencia Administrativa Asesora Talento Humano	31/12/2021	31/12/2021	50%	La Oficina de Recursos Humanos viene realizando el Plan de Capacitación, Plan de Inducción y de

	3.2	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación los cursos de formación para la atención al ciudadano.	Capacitar como mínimo al 50% del personal y lograr el reconocimiento del componente de atención al ciudadano	Asesora de Talento Humano	31/12/2021	31/12/2021	70%	Se realizó convocatoria para capacitación y socialización virtual vía team de Atención al Ciudadano, notificando a todos los correos de los empleados de la Clínica, sin embargo dicha actividad se coordinó con la Oficina de Recursos Humanos pero se presentaron inconvenientes en la asistencia del personas de los diferentes servicios.
	3.3	Verificar la declaración de bienes y rentas de todos los empleados públicos y que esta esté registrada en el SIGEP.	Realizar el 100 % de la verificación de los empleados	Asesora de Talento Humano	31/12/2021	31/12/2021	80%	Se viene cumpliendo con la meta propuesta de contar con las declaraciones de rentas y bienes de los servidores públicos
Subcomponente 4	4.1	Revisar, actualizar y divulgar al interior de la ESE CMRC, el procedimiento de gestión de peticiones, quejas y reclamos.	Divulgar el procedimiento normativo en la página web de la entidad	Asesor Control Interno	31/12/2021	31/12/2021	80%	El proceso de atención al usuario se encuentra actualizado, y se vienen realizando los seguimientos de los informes semestrales de este proceso.
Normativo y procedimental	4.2	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Elaborar y divulgar informes semestrales de PQRSD en la página web de la entidad	Subgerencia Científica Asesor Control Interno	28/02/2021 y 31/08/2021	31/12/2021	100%	Se realiza y publica el informe semestral de atención al usuario y se realiza seguimiento

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente V: Transparencia y Acceso a la Información						SEGUIMIENTO No 1			
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Fecha de Seguimiento	% de cumplimiento	Observación	
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar la descripción de la estructura orgánica de la ESE CMRC incluyendo funciones para publicación en la página web.	Descripción de la estructura orgánica publicada en página web institucional	Evidencia de descripción de la estructura orgánica publicada en página web institucional	Comité de gestión y Desempeño	31/06/2021	31/12/2021	100%	La entidad cuenta con una estructura orgánica definida y se encuentra publicada en la página Web de la entidad
	1.2	Garantizar que la información sobre ubicación de la Sede de la ESE CMRC y horarios de atención se encuentre actualizada en la página web.	Información actualizada sobre la sede y horarios publicada en la página web	Evidencia de información actualizada sobre la sede y horarios publicada en la página web	Comité de gestión y Desempeño	31/06/2021	31/12/2021	100%	La información sobre ubicación de la Sede de la ESE CMRC y horarios de atención se encuentra actualizada en la página web con sus números telefónicos de atención.
	1.3	Realizar un reporte de la información relacionada con presupuesto, ejecución presupuestal anual, para publicación en la página web.	Reporte de presupuesto y ejecución anual publicado en página web	Evidencia de reporte de presupuesto y ejecución anual publicado en página web	Subgerencia Administrativa Asesor de presupuesto	31/01/2021	31/12/2021	100%	Se encuentra publicado el acuerdo presupuestal en la página web de la vigencia 2021 el cual se fija el presupuesto de la Clínica.
	1.4	Consolidar el plan de adquisiciones, para publicación en la página web.	Plan de adquisiciones publicado en página web	Evidencia de plan de adquisiciones publicado en página web	Subgerencia Administrativa Asesor de planeación	31/10/2020	31/12/2021	40%	Se está conformando dicho plan y consolidando el plan de adquisiciones de la clínica.

	1.5	Efectuar un seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2015 en la página web de la Entidad.	Autoevaluación de seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2015 en la página web de la Entidad.	% de nivel de implementación de la Ley 1712 de 2015 en la página web de la Entidad.	Comité de gestión y Desempeño	31/01/2021	31/12/2021	80%	La institución ha venido dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional cumpliendo así con la publicación de la
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Actualizar el esquema de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSD de acuerdo con los lineamientos de las estrategias del Plan Anticorrupción.	Esquema de atención de PQRSD actualizado.	Actividad Propuesta/Actividad Ejecutada	Comité de gestión y Desempeño Subgerencia Científica Asesor Control	30/06/2021	31/12/2021	70%	Se está realizando la atención de las PQRSD en la institución por parte de la Oficina de Atención al Usuario, a las cuales se les hace seguimiento mensualmente en el Comité de Ética
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos	3.1	Consolidar y actualizar un registro de proveedores y clientes que contenga como mínimo (Nombre, servicio contratado, tiempo de ejecución), para publicación en la página web.	Registro de proveedores y clientes publicado en la página web.	% de registro de proveedores y clientes publicado en la página web	Comité de gestión y Desempeño Subgerencia Administrativa	31/12/2021	31/12/2021	40%	Se está trabajando en la actualización del registro de proveedores y clientes para que sean publicados en la página Web de la institución.
	3.2	Actualizar el esquema de publicación de acuerdo con la normatividad vigente en la página web.	Revisión y ajuste del esquema de publicación de información con lo requerido por la normatividad.	% de actualización del esquema de publicación de información con lo requerido por la normatividad.	Comité de gestión y Desempeño Asesor Control Interno	31/12/2021	31/12/2021	80%	La institución ha venido dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional

Subcomponente 4		Diagnosticar la accesibilidad de la población en situación de discapacidad en los canales de Servicio y Atención al Ciudadano.	Diagnóstico de las alternativas de información para grupos étnicos y culturales del país y para las personas en situación de discapacidad para con la entidad.	Evidencia de diagnóstico y Plan de Acción.	Comité de Gestión y Desempeño Asesores Jurídicos	31/12/2021	31/12/2021	50%	Se está trabajando en el diseño de herramientas que garanticen una mayor accesibilidad a esta población de los servicios prestados.
Subcomponente 5		Realizar un informe de solicitudes de información pública que contenga como mínimo (número de solicitudes recibidas, tiempos de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes negadas), para publicación en la página web.	Informe de solicitudes de información publicado.	Evidencia de informe de solicitudes de información publicado.	Comité de Gestión y Desempeño Asesores Jurídicos	31/12/2021	31/12/2021	100%	Se realizan los dos informes semestrales de las PQRSF que a se recepcionen en la entidad a corte 30 de junio; y 31 de diciembre 2021, los informes se realizan y se publican
Monitoreo del Acceso a la									

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano								
Componente VI: Iniciativas Adicionales						SEGUIMIENTO No 1		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Fecha de Seguimiento	% de cumplimiento	Observación
Subcomponente 1 Capacitación	1.1 Afianzar el conocimiento sobre los riesgos en la entidad	50% de los servidores públicos capacitados en Riesgos por procesos y por corrupción.	% de servidores capacitados	Asesor Control interno Asesor Talento Humano	31/12/2021	31/12/2021	50%	Se realizó convocatoria para capacitación y socialización virtual vía team de la política de administración del riesgo, pero se han
	1.2 Afianzar la cultura de servicio al ciudadano a los servidores públicos de la entidad	80 % de los servidores públicos capacitados en cultura de servicio al ciudadano	% de servidores capacitados	Asesor Control interno Asesor Talento Humano	31/12/2021	31/12/2021	50%	Se realizó convocatoria para capacitación y socialización virtual vía team de la política de administración del riesgo, pero se han
	1.3 Realizar campañas que fomenten la apropiación de los valores institucionales y el autocontrol	50% de los servidores públicos capacitados en valores institucionales y el autocontrol	% de servidores capacitados	Asesor Control interno Asesor Talento Humano	31/12/2021	31/12/2021	50%	Se realizó convocatoria para capacitación y socialización virtual vía team para afianzar y fomentar la apropiación de los valores institucionales pero se han presentado



INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC, DICIEMBRE 31 DE 2021.

En la tabla anterior, se observa que de las (51) actividades programadas se cumplieron treinta y seis (36) que están en un nivel de cumplimiento satisfactorio (verde), representando un porcentaje de un 70%.

En el nivel de satisfacción con observaciones (amarillo); se presentan quince (15) actividades, es decir que en sí misma no justifica ser registrada como insatisfactoria, pero que debe ser considerada por la ESE Clínica Maternidad responsable para mejoramiento o para prevenir potenciales no conformidades.

En el nivel insatisfactorio (rojo) no se encuentran actividades registradas con calificación de un 0% de avances.

6. OBSERVACIONES:

6.1 En el seguimiento se observó que en el Subcomponente 1 del componente I - Política de Administración de Riesgos de Corrupción, hay que estar revisando permanentemente la actualización de las Políticas de Administración de riesgos, de acuerdo a los cambios normativos existentes, teniendo en cuenta las directrices impartidas por el DAFP.

6.2 En cuanto al Subcomponente 2 del componente I, - Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción; si bien se está avanzando en las jornadas de capacitación por parte de las áreas correspondientes y los líderes de procesos de la institución en la Gestión de la administración del riesgo, las capacitaciones se han visto afectadas por el bajo número de participantes por lo que debe existir más compromiso por parte del personal humano de la Clínica para recibir las capacitaciones programadas.

6.3 En cuanto al Subcomponente 1 del componente II, Acciones Administrador SUIT - Revisión, aprobación y registro de trámites en el SUIT, a la fecha de la revisión se encuentran debidamente aprobados los trámites de la ESE Clínica en la plataforma SUIT, quedando pendiente la actualización en la página web de la entidad. Por lo que se requiere avanzar en dicha actualización de la página web por parte del área encargada.

6.4 En cuanto al Subcomponente 2 del Componente IV - Fortalecimiento de los canales de atención está pendiente culminar la actualización de la página Web de la Clínica por parte del área encargada.

6.5 En cuanto al Subcomponente 2 del Componente IV - Fortalecimiento de los canales de atención revisar, actualizar, implementar, adoptar y publicar un procedimiento de atención al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano: se debe fortalecer el proceso de oficina de atención al usuario de PQRSF para que sea un medio más efectivo entre la Clínica y lo usuarios.

6.6. En cuanto al Subcomponente 3 del Componente IV Talento humano - Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de evaluación y cualificación: Esta pendiente definir los procedimientos para la realización de evaluaciones de los servidores públicos nombrados en provisionalidad, e igualmente está pendiente el desarrollo del plan de capacitación.

6.7. En cuanto a la verificación de la declaración de bienes y renta de todos los empleados públicos y que esta esté registrada en el SIGEP: Se ha avanzado de manera satisfactoria en este proceso por parte de la Oficina de recursos Humanos para culminar el proceso de información de actualización de bienes y renta de los servidores públicos por parte del área del recurso humano, aunque demostrado avances significativos en este propósito.

6.8. En cuanto al Subcomponente 3 del Componente V Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información. Consolidar y actualizar un registro de proveedores y clientes que contenga como mínimo (Nombre, servicio contratado, tiempo de ejecución), para publicación en la página web: se está consolidando la información por parte del área encargada que permita se cuente con la actualización de registro de proveedores y publicación en la página Web de la Clínica y se debe avanzar más sobre este asunto.

6.9. En cuanto al Subcomponente 1 del Componente VI Capacitación Afianzar la cultura de servicio al ciudadano a los servidores públicos de la entidad - Realizar campañas que fomenten la apropiación de los valores institucionales y el autocontrol: Se debe señalar que las áreas encargadas han estado realizando las capacitaciones se denota que el personal de la clínica debe tener un mayor compromiso en la asistencia y participación de las capacitaciones.



INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC, DICIEMBRE 31 DE 2021.

7. RECOMENDACIONES:

7.1 Se recomienda en el próximo seguimiento aunar todos los esfuerzos por parte de los responsables de los procesos para culminar en término de satisfacción de cada uno de los puntos evaluados en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, el cual se encuentra publicado en la página Web, con el fin de establecer las acciones de mejora a las que haya lugar.

7.2. Se recomienda fortalecer el trabajo en equipo en las áreas que deben ejecutar acciones en conjunto, en el caso que no sea posible establecer el alcance por cada área, para lograr el cumplimiento de las mismas y asegurar un reporte de avance coherente frente a las acciones ejecutadas.

7.3. Se recomienda realizar las respectivas reuniones periódicas con todas y cada una de las áreas responsables para evaluar e ir midiendo los avances de las metas propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad para el próximo seguimiento.

De usted, atentamente,

JUAN CARLOS CARCAMO GARCIA
Asesor de Control Interno – ESE CMRC
(Original Firmado)