

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN

LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ E.S.E.

Oficina de Auditoría Interna



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO N° 17 - 2021

Periodo: de Septiembre 01 a Diciembre 31 de 2021.

Informe tipo:

De Cumplimiento

Enero 2022



Alcaldía de Medellín



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO N° 17 - 2021

Equipo Oficina de Auditoría Interna

Jefe de la Oficina:

William Alberto Higuita
Lopera

Audidores:

José Heriberto Vargas Lema
María Janeth Agudelo Arango
Karina Marina Ruíz De la Hoz

Técnico:

Julio E. Suescún Montoya

Hospital General de Medellín,

PBX: 3847300

Carrera 48 #32 – 102,
Medellín – Colombia

www.hgm.gov.co

Correo Oficina:

oficinadeauditoria@hgm.gov.co

Periodo:
de Septiembre 01 a
Diciembre 31 de 2021



Hospital General de Medellín
Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.



Alcaldía de Medellín

CONTENIDO

I. GENERALIDADES.....	5
1.1. Objetivo	5
1.2. Fundamento Normativo.....	5
1.3. Documentos Base.	7
1.4. Terminología básica.	8
II. COMPONENTE 1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	10
2.1. Política de Administración de Riesgos.	10
2.2. Riesgos de corrupción revisados (39 procesos).....	10
2.3. Análisis y Evaluación de Riesgos de Corrupción HGM.	10
2.4. Matriz de Riesgos.	11
2.5. Mapa de Riesgos de Corrupción publicado para consideración y participación de las partes interesadas.	11
2.6. Monitoreo a la Matriz de Riesgos de corrupción (Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre).	11
III. COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.	13
IV. COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS.	16
V. COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO.	20
VI. COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	24
VII. VII. COMPONENTE 6. OTRAS ACCIONES.....	¡Error! Marcador no definido.
VIII. RECOMENDACIONES.....	28
IX. CONCLUSIONES.....	31

PRESENTACIÓN

La Oficina de Auditoría Interna, en cumplimiento de sus funciones y en especial la de "Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema Institucional de Control Interno – SICI", presenta el Informe de Seguimiento N°17-2021 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, correspondiente al período entre septiembre 1 y diciembre 31 del 2021.

El documento se estructura en nueve (9) capítulos. En el primero se enuncian las generalidades y el componente legal y normativo; del capítulo segundo al sexto se relaciona las actividades realizadas en cada uno de los componentes definidos en el plan. En el capítulo ocho se enuncian algunas recomendaciones y, en el último capítulo se formulan las conclusiones.

El presente Informe se enmarca en la Línea III. Una Auditoria de Impacto y Efectiva. Plan Estratégico 2021 – 2027 "Construimos Confianza" de la Oficina de Auditoría Interna.

Nos anima de fondo contribuir al cumplimiento de los objetivos del Hospital General de Medellín con la observancia plena de los requerimientos de orden legal y de buenas prácticas de transparencia en el marco del buen gobierno público, gestión de riesgos y control efectivo.

Continuaremos liderando un conjunto de estrategias y acciones diseñadas para contribuir a la **consolidación, afianzamiento y sostenibilidad** de los propósitos del Hospital General de Medellín, en el marco de la Mega definida para el año 2027.



Oficina de Auditoría Interna.
Construimos Confianza
Hospital General de Medellín.
Atención Excelente y Calidad de Vida.

I. GENERALIDADES.

1.1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC del año 2021, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y acatando la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

1.2. Fundamento Normativo.

- Ley 1474 del 12 de julio 2011. Por la 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. 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 concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

- Decreto 2641 de 2012. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Artículo 5°. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento ("Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano") estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

- 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".

Artículo 1. El artículo 2.1.4.1. Del decreto 1081 de 2015 quedará así: 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".

- Circular Externa 008 de la Supersalud. Adiciones y modificaciones a Circular 47 de 2007 – Supersalud.

Capítulo II. Participación Ciudadana. Página 47 a 53.

- Decreto 2106 de 2019. "Por la cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"

Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y medidas para la implementación. Página 2.

- Ley 1996 del 26 de Agosto de 2019. "Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad"

Artículo 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer medidas específicas para la garantía del derecho a la capacidad legal plena de las personas con discapacidad, mayores de edad, y al acceso a los apoyos que puedan requerirse para el ejercicio de la misma.

- Ley 2013 del 29 de diciembre del 2019."Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés"

Artículo 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

- Ley 2016 del 27 de febrero de 2020." Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones"

Artículo 1°. Objeto. La presente ley tiene como objeto la adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del Poder Público, las cuales tendrán la autonomía de complementarlo respetando los valores que ya están contenidos en el mismo.

- Decreto 742 del 2 de julio de 2021."Por el cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional"

Artículo 1. Modificación del artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, adicionando un nuevo numeral en los siguientes términos: " 19. Compras y Contratación Pública"

- Circular externa 20211700000004-5 de Septiembre de 2021. Supersalud. “Por la cual se imparten instrucciones generales relativas al código de conducta y de buen gobierno organizacional, el sistema integrado de gestión de riesgos y a sus subsistemas de administración de riesgos”
- Circular externa 20211700000005-5 de Septiembre de 2021. Supersalud. “Instrucciones generales relativas al subsistema de administración del riesgo de corrupción, opacidad y fraude (sicof) y modificaciones a las circulares externas 018 de 2015, 009 de 2016, 007 de 2017 y 003 de 2018”.

1.3. Documentos Base.

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAYAC 2021. Página web de la institución/Transparencia y Acceso a la Información Pública/ 6 Planeación/ 6.2 Planes e Informes de Gestión/ 6.2.4 Planes Institucionales Integrados/ Plan Anticorrupción.
- Matriz de riesgos de corrupción en los diferentes procesos. Carpeta compartida Gestión de Riesgos/Matriz de Riesgos 2021.
- Código de ética y de buen gobierno. Mapa de procesos/Gestión de la Planeación/ES-PLI- GP002D08.
- Plan de capacitación institucional. Intranet/Gestión Humana/Plan Capacitación.
- Evaluación plan de acción. Actas en EURODOC/ Comité Ampliado de Gerencia.
- Procesos y procedimientos. Intranet / Mapa de Proceso Institucional.
- Rendición de cuentas. Página web de la institución/Transparencia y acceso a la información.
- Indicadores Institucionales de Gestión. Carpeta compartida Indicadores.
- Informes de quejas y reclamos. Sistema de Información SAP.
- Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC. Presidencia de la República. 2015.
- Instructivo Atención en Consulta externa por telemedicina. MI-AIS-SA001I06.
- Política o Código de Integridad. Código: ES-PLI-GP001L30.
- Anexo Tipologías y señales de alerta de corrupción. Código: ES-PLI-GP007A04.

1.4. Terminología básica.

- **Código de Ética y Buen Gobierno**

Es una declaración de los principios y valores de comportamiento (ética) y de buena gestión administrativa con los cuales se compromete toda la institución para con sus pacientes, familiares, proveedores y sus propios funcionarios en cumplimiento de su misión institucional como entidad pública prestadora de servicios de salud.

- **Confianza**

Esperanza firme que se tiene en una persona o cosa. Es el resultado de juicio que se hace sobre una persona para asumirla como veraz, competente o interesada en el bienestar de uno mismo.

- **Corrupción.**

El uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

- **Gestión del Riesgo**

Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

- **Rendición de Cuentas.**

La obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público.

- **Sistema de Información**

Conjunto formal de procesos de gestión de datos, documentos y necesidades de información que interactúan de manera deliberada y sistemática, alineados al direccionamiento estratégico con el fin de apoyar la toma de decisiones basada en hechos y datos.



Primer Componente

**GESTIÓN DE RIESGOS
DE CORRUPCIÓN**

II. COMPONENTE 1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Revisada la Gestión de Riesgos de Corrupción en los procesos se encuentra que fueron ejecutadas las siguientes actividades:

2.1. Política de Administración de Riesgos.

- La Política de Gestión de Riesgos se encuentra publicada en el Mapa de Procesos, en el macroproceso Gestión de la Planeación.
- Se ajustó la Política de Riesgos Institucional teniendo en cuenta los lineamientos dados por el DAFP en diciembre de 2020 y, se divulga en el primer Comité de Gestores de Riesgos el 24 de marzo de 2021.
- Se realizaron nueve (9) Comités de Gestores de Riesgos en la plataforma TEAMS.

2.2. Riesgos de corrupción revisados (39 procesos).

Teniendo en cuenta la metodología del DAFP y los ajustes realizados a la misma en diciembre del 2020, durante el mes de agosto la Profesional U Gestora de Riesgos, realizó un taller de identificación de riesgos de corrupción con los líderes y delegados de 26 procesos de la entidad, quedaron pendientes 13 procesos (los 9 asistenciales, Investigación; SST; Información clínica y administrativa y costos).

Acorde a lo anterior, cambian los riesgos de corrupción de los procesos, a nivel institucional los riesgos de corrupción identificados son: 1) Pagar o recibir sobornos; 2) Malversación desviación de activos; 3) Conflicto de intereses; 4) Clientelismo favoritismo, nepotismo; 5) Tráfico de influencias; 6) Recibir dádivas o beneficios. Se redacta el riesgo teniendo en cuenta la posibilidad de afectación económica, legal o reputacional y se diseñan los controles teniendo en cuenta el cargo, la acción y el complemento y se definen acciones de seguimiento en cada proceso.

2.3. Análisis y Evaluación de Riesgos de Corrupción HGM.

Acorde a lo anterior, cambian los riesgos de corrupción de los procesos, a nivel institucional los riesgos de corrupción identificados son: 1) Pagar o recibir sobornos; 2) Malversación desviación de activos; 3) Conflicto de intereses; 4) Clientelismo favoritismo, nepotismo; 5) Tráfico de influencias; 6) Recibir dádivas o beneficios. Se redacta el riesgo teniendo en cuenta la posibilidad de afectación económica, legal o reputacional y se diseñan los

controles teniendo en cuenta el cargo, la acción y el complemento y se definen acciones de seguimiento en cada proceso.

2.4. Matriz de Riesgos.

La Matriz de Riesgos de Corrupción HGM actualizada con los riesgos de corrupción asociados a los de veinte seis (26) procesos de la entidad, quedaron pendientes trece (13) procesos distribuidos así: 9 asistenciales, investigación, Salud y Seguridad, Información clínica y administrativa y costos.

2.5. Mapa de Riesgos de Corrupción publicado para consideración y participación de las partes interesadas.

- La tercera publicación en la página del HGM se realiza con corte al 31/12/2021.
- Se realiza la divulgación en el Comité de Gestores de Riesgos, se pone en la carpeta compartida de OCI, se publica por la página institucional.
- En la página del HGM se publica cada 4 meses el PAYAC y los respectivos riesgos de corrupción. "La matriz de riesgos es publicada por la Oficina de Comunicaciones en la página de la institución.

2.6. Monitoreo a la Matriz de Riesgos de corrupción (Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre).

- La gestora de riesgos de la Oficina de Calidad y Planeación, cada 4 meses hace monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción del PAYAC. Se realizará un plan institucional para el control de los riesgos de corrupción con el despliegue del Código de Integridad, las Políticas Institucionales y con los puntos de control en las actividades de los procesos que sean susceptibles a los actos de corrupción.
- En el Comité de Gestores de Riesgos del mes de septiembre se realizó despliegue oficial del nuevo mapa de los riesgos de corrupción identificados en el PAYAC. Se realizaron 9 Comités en el año en los cuales los procesos dieron a conocer sus riesgos y se actualizaron las caracterizaciones de los procesos.
- Quedo pendiente la realización de la campaña de riesgos. Esta se desarrollará en el 2022.



Segundo Componente
RACIONALIZACIÓN
DE TRÀMITES

III. COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

En el marco de la estrategia Anti-trámites, se realizaron las siguientes actividades:

- 3.1. En la institución se encuentran actualizados y registrados los trámites en el Sistema único de Información de Trámites SUIT.
- 3.2. Hasta la fecha no se han creado nuevos trámites o procedimientos administrativos.
- 3.3. Los trámites con mayor cantidad de quejas identificados en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2021 recibidas por los diferentes canales en la Oficina de Atención al Usuario son: dificultad en el acceso a los servicios de salud con el 62%; esto se explica en razón de la emergencia sanitaria SARS COVID 19, seguidas por las quejas por trato digno con un 22% y, derecho a la información del estado de salud de los pacientes a través de las líneas telefónicas con el 9%.
- 3.4. Construir la política de Racionalización de Trámites y realizar el autodiagnóstico articulado con las recomendaciones del FURAG.
- 3.5. Hasta la fecha en la página SUIT se tienen actualizados los trámites. No se han creado nuevos OPAs. (Otros procedimientos administrativos).
- 3.6. La institución aún no tiene identificados los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad y definir las tarifas de los trámites.
- 3.7. Se cuenta con inventario de los trámites y OPAs obligatorios del SUIT en el portal No+filas, están identificados 12 trámites y se encuentran en la página web /Inicio /Atención al Ciudadano /listado de trámites, se abre el hipervínculo.
- 3.8. Durante el último cuatrimestre se adelantó la planeación de la difusión mediante el diseño de piezas de promoción y divulgación para realizar campañas de información a través de los canales institucionales para que los usuarios se apropien de estos.
- 3.9. Se difunde información a través de correos electrónicos e intranet, para que los servidores se apropien de dichos canales.
- 3.10. La institución no ha definido como evaluar la satisfacción de sus usuarios con los trámites y servicios que la entidad presta en línea.
- 3.11. Se dio cumplimiento a esta actividad a través del envío del informe de producción del cuarto trimestre del 2021, en el cual se reportan aspectos

sociodemográficos como grupo etario, sexo, nacionalidad, además de aspectos de aseguramiento y atenciones en salud de los diferentes grupos poblacionales atendidos en la institución como (madres gestantes, migrantes venezolanas, población INPEC) los cuales se extraen de las variables que hacen parte de la historia clínica, para el año 2022 se pretende identificar otras variables que pueden tenerse en cuenta en la caracterización de la población.

- 3.12. Se cuenta con la central de citas, con ajustes durante el cuatrimestre para dar respuesta a la atención por la modalidad de telemedicina.
- 3.13. Para la promoción a través de los medios masivos de comunicación el uso de asignación de citas vía web médicas y de imagenología, la institución tiene previsto hacer dicha difusión, sin embargo se ha presentado restricción de citas por la pandemia generada por el COVID-19.
- 3.14. Los principales trámites con los que se apoya a los usuarios desde la oficina de atención al usuario con los diferentes requerimientos para el acceso a la salud son: citas por consulta externa, dificultades para obtener información por los canales telefónicos, además de asesoría sobre los procesos de autorizaciones a través de la página de su EPS, pérdida de documentos, historias clínicas, extravío de objetos personales, tarjetas de bancos, llaves; apoyo a las Damas Voluntarias con las actividades de entrega de ropa. Escucha activa de los usuarios por diferentes manifestaciones, trámites de tickets a los usuarios de la EPS-S Comfachocó.
Además en cirugía se instaló un hablador que permite a los familiares estar al tanto del procedimiento quirúrgico de su paciente en tiempo real.
Se instalaron en consulta externa y el área de imagenología el proceso de digiturno para dar accesibilidad por trámite a los pacientes y permitir además comodidad mientras esperan.
- 3.15. El reporte de los derechos vulnerados identificados en el registro diario de los usuarios atendidos en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2021 son:
Derecho a acceder a los servicios de salud. (73%)
Derecho Recibir trato digno (16%)
Derecho a la información (7%)
Derecho a recibir la mejor atención disponible en términos de oportunidad. (1%)
Derecho a la continuidad. (1%)
Derecho a la puntualidad. (1%)
Pérdida de objetos personales (seguridad del paciente). (1%).



Tercer Componente
RENDICIÓN
DE CUENTAS

IV. COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS.

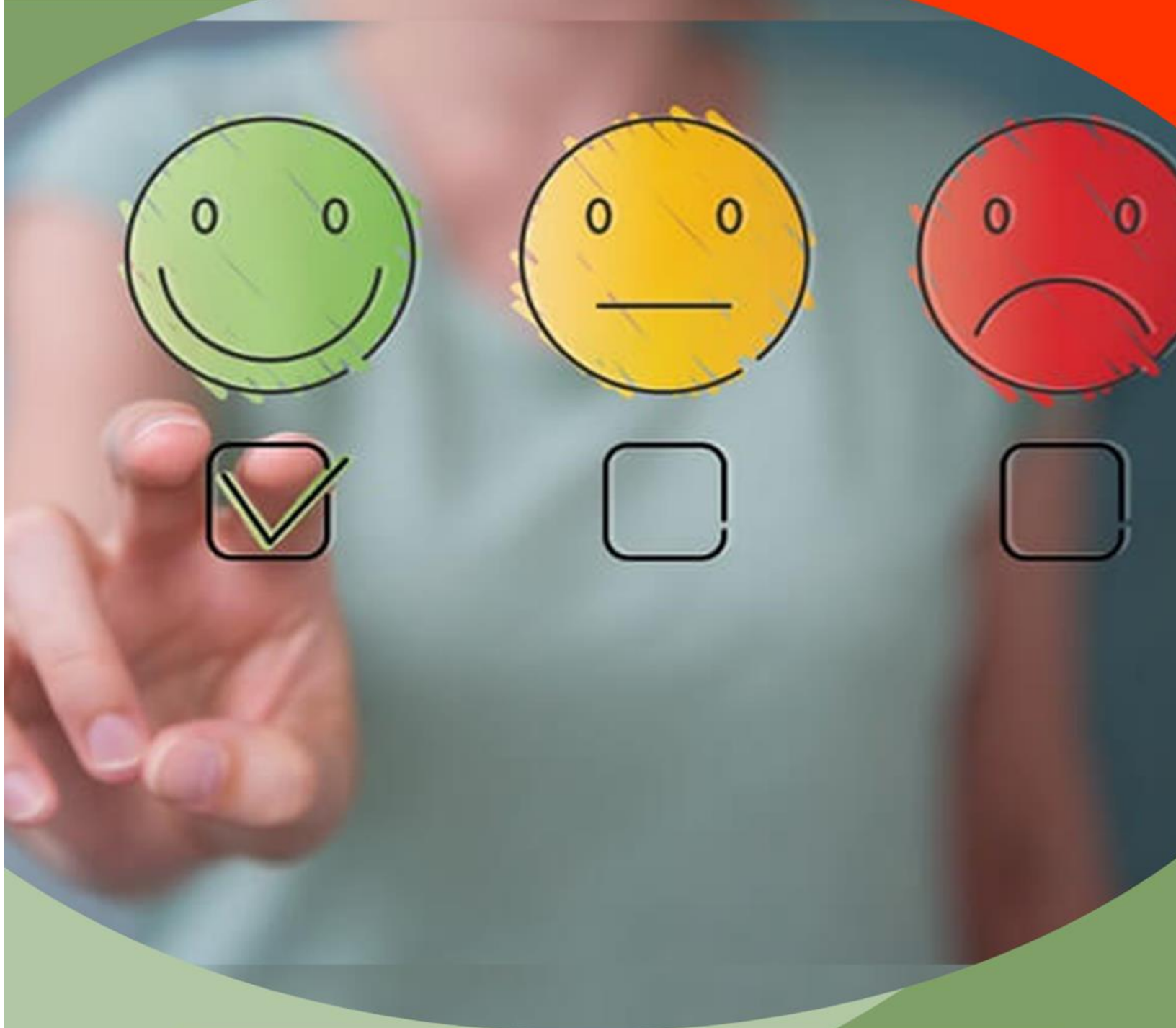
En el marco de la estrategia de Rendición de Cuentas, se realizaron las siguientes actividades:

- Se realiza reunión de planeación de la actividad entre las áreas de atención al ciudadano, oficina de calidad y planeación y comunicaciones, se distribuyen las respectivas tareas como es el caso de la convocatoria, el diseño de piezas gráficas, elaboración y publicación de informe, diseño de formato de inscripción, de preguntas y evaluación, además se la define metodología y los recursos necesarios. En el mes de diciembre se realizó la rendición de cuentas de la asociación de usuarios.
- Se elaboraron piezas comunicacionales para la difusión y la convocatoria tanto para redes sociales como para medios como Telemedellín y RCN radio. Así mismo, se diseñaron piezas para ir informando acerca del contenido de la rendición y también el informe completo de Rendición de cuentas.
- Cada una de las áreas aporta la información requerida, desde la oficina de calidad se realiza la consolidación de las presentaciones que conforman el informe, estadística remite la caracterización de usuarios por grupos etarios y un gerencial de producción que permite visualizar el comportamiento anual de las actividades misionales.
- Se elaboró informe y fue publicado en la página web del Hospital. Se cumplió además con el requisito de publicar con un mes de antelación a la fecha de la audiencia. <https://www.hgm.gov.co/documentos/875/actas-rendicion-de-cuentas-/2020/>.
- Para la rendición de cuentas se implementaron varias estrategias como: carta de invitación la cual fue enviada a través de correos electrónicos y también por correos certificados a entes de control, entidades oficiales, comunidad vecina a la Institución, entidades del sector salud, asociación de usuarios, junta directiva, entre otros. Se publicó la convocatoria en la Intranet institucional y la página institucional, asimismo se hizo difusión a través de las redes sociales.
- En la página web de la SUPERSALUD se encuentra el archivo GTOO3 donde se evidencia el cargue de la rendición de cuentas, del 24 de marzo de 2021 a las 9:22 a.m.

- La estrategia de Rendición de cuentas se encuentra en el siguiente link: <file:///C:/Users/ncorreall/Downloads/Acta%20Rendici%C3%B3n%20de%20cuentas%20comunidad%2014-04-2021.pdf>
- No se recibieron con antelación a la audiencia de rendición de cuentas inquietudes y/o solicitudes de la comunidad para dar trámite oportuno por los responsables.
- Debido a los riesgos de la pandemia se tomó la decisión de hacer el evento de Rendición de cuentas únicamente de manera virtual, así que se montó y se envió el respectivo link con el formato de evaluación para los participantes que quisieran diligenciarlo.
- Debido a los riesgos de la pandemia se tomó la decisión de hacer el evento de Rendición de cuentas únicamente de manera virtual, así que se publicó y se envió el respectivo link con el formato de evaluación para los participantes que quisieran diligenciarlo. Acta de rendición de cuentas publicada en la página web <https://www.hgm.gov.co/documentos/875/actas-rendicion-de-cuentas-2020/>
- El informe de rendición de cuentas y su respectiva acta se encuentra de publicada en la página web <https://www.hgm.gov.co/documentos/875/actas-rendicion-de-cuentas-2020/>
- Informar a los usuarios los mecanismos de participación: Las piezas elaboradas y los correos indicaban el link para unirse a la presentación del informe. Las redes permiten interactuar en directo con los participantes. El gerente fue respondiendo las preguntas que surgían en directo, las cuales las transmitía por medio de la presentadora.
- En el plan de despliegue semanal de los colaboradores, se encuentra el plan anticorrupción y atención al ciudadano haciendo especial énfasis en el componente de rendición de cuentas.
- Presentación sistemática cada trimestre de los avances de los diferentes proyectos del plan de acción en donde se socializan los resultados de las audiencias públicas a los directores y líderes de los procesos para que los tengan en cuenta como insumos en la implementación del modelo de mejoramiento institucional.
- Para retroalimentar los resultados de las audiencias públicas a los directores y líderes de los procesos la información se socializa a través de la Intranet y demás canales de la Institución con las campañas, “Aquí trabajamos con datos, cifras y

hechos, Venga le cuento y En el HGM estamos cumpliendo, mostramos las acciones que se realizan en la Institución, las mismas son vistas en las pantallas digitales, redes sociales, cartelera institucional. Además los canales Belén Saludable y Los profesionales nos explican nuestros especialistas cuentan a la comunidad sobre los programas y servicios del Hospital.

- Se cuenta con carpeta en medio magnético y físico con las evidencias asociadas a la audiencia pública de rendición de cuentas.
- Se elaboraron piezas sobre la gestión del 2021 para las redes sociales y las pantallas digitales con el fin de socializarlas a los diferentes públicos además fueron utilizados todos los canales institucionales con el fin de darle difusión al evento de rendición de cuentas a través de redes sociales, la intranet, boletín de prensa. También se envió al Concejo y la Asamblea y a autoridades del ámbito municipal y departamental y sectores de la salud. Se elaboraron piezas sobre la gestión del 2021 para las redes sociales y las pantallas digitales con el fin de socializarlas a los diferentes públicos. Aquí trabajamos con datos, cifras y hechos, Venga le cuento y En el HGM estamos cumpliendo, mostramos las acciones que se realizan en la Institución



Cuarto Componente
ATENCIÓN
AL CIUDADANO

V. COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Revisado el componente de Atención al Usuario se verifican las evidencias del cumplimiento de las siguientes acciones:

- El proceso SIAU se tiene incluido dentro de los planes de inducción y reinducción y los despliegues semanales.
- Semanalmente se envía mediante correo electrónico el informe del proceso gestión de reclamos, sugerencias, felicitaciones y agradecimientos a los líderes y directores en un consolidado que recoge la respuesta y trámite que se le dio a las PQRS aportadas por los usuarios. Las acciones de mejora derivadas de la evaluación del SIAU se encuentran incluidas en el plan de mejoramiento Institucional.
- Se realiza sensibilización sobre el mejoramiento de oportunidad y calidad en la respuesta, mediante el envío de los resultados del informe semanal a todos los responsables de la gestión de las PQRS. Asimismo, se realiza medición semestral de la oportunidad y calidad de la respuesta; que para el primer semestre de la vigencia 2021 se encuentra en proceso de medición.
- La información relacionada con la atención al ciudadano se encuentra actualizada en la página web, en el esquema de publicación en el link de Transparencia.
- La Asociación de usuarios cuenta con micrositio asignado en la página institucional en la cual se consigna toda la información pertinente a la participación. Cuenta con cartelera física, con información actualizada sobre los requisitos de ingreso. De manera regular se realizan convocatorias de participación a través de las redes sociales y los canales institucionales.
- La institución cuenta con un plan de capacitación estructurado para la asociación de usuarios este plan de capacitación y plan de acción Política Pública de Participación Social en Salud vigencia 2021 ejecutado en un 96%.
- Con el proyecto de señalización se avanzó en diferentes frentes, de acuerdo a las necesidades planteadas por las diferentes áreas y las condiciones del entorno.
- Durante el último cuatrimestre las redes sociales del hospital han permitido la interacción con públicos de la organización y el suministro de información en tiempo real.

- Desde el mes de junio se dinamizó la cultura organizacional a partir del proyecto 4.2 (cultura organizacional), se da inicio a la cultura de la integridad en la celebración del día del servidor público, en dicho contexto se aborda la integridad como es entendida por el departamento administrativo de la función pública, seguidamente se realiza campañas de expectativas en la feria de la humanización, semana de la seguridad del paciente y en la capacitación en liderada por el área de comunicaciones "colocarse en el lugar del otro" la promoción de los nuevos valores (respeto, seguridad, diligencia, justicia, compromiso y honestidad). Finalmente se entrega el código de integridad del HGM como documento nuclear de la conducta de los colaboradores de la institución.
- En el mes de agosto se trabajó en el marco de la semana de la humanización la ética y los valores organizacionales desde las campañas de expectativas orientadas al servicio, a las relaciones con interpersonales de los clientes interno, además se abordó el tema de la cultura del bienestar con enfoque en salud mental positiva en la celebración de la semana de la salud mental en el HGM, el cual tuvo como objetivo promover los aspectos positivos del bienestar psicológico como lo son el agradecimiento, el humor y actividad física.
- En el marco del desarrollo de competencias en el marco del proyecto 4.3 (universidad corporativa), se tiene planteado el curso de lenguaje claro, contenido que tiene múltiples propósitos, por un lado apunta a la cultura del servicio y por el otro a la cultura de la calidad del dato, el curso se encuentra disponible en la plataforma HGM.
- Semestralmente se publica el consolidado de la gestión de las PQRS en la página web de la Institución. Hasta el momento se encuentran publicados 9 informes.
- Se realiza sensibilización sobre el mejoramiento de oportunidad y calidad en la respuesta, mediante él envió de los resultados del informe semanal a todos los responsables de la gestión de las PQRS. La proporción de las reclamaciones respondidas con oportunidad y calidad en el primer semestre de 2021 fue de 67,4%; el acumulado para la vigencia 2021 fue de 75,4%, evidenciándose una importante mejora en los tiempos de respuesta.
- La Carta de trato digno se encuentra publicada en el siguiente link: <https://www.hgm.gov.co/publicaciones/472/carta-al-trato-digno/>

- La política de atención al usuario y la política pública de participación social en salud se encuentran publicadas en el mapa de proceso institucional, está pendiente su despliegue e implementación. La Política de atención al usuario y la Política pública de participación creada mediante Acto Administrativo 1098 de dic de 2020, en proceso de implementación y despliegue. Plan de acción vigencia 2021 con un cumplimiento del 96%
- Mes a mes se mide la Satisfacción de los Usuarios. El porcentaje de satisfacción de la vigencia 2021 fue de 99,1%.La medición anual se encuentra en proceso.
- Se encuentra funcionando en la página institucional el espacio de radicación de PQRSD por medio del cual los usuarios pueden dejar sus manifestaciones. <https://www.hgm.gov.co/publicaciones/1196/recepcion-de-solicitudes-de-informacion-publica/>.Se publica el consolidado de la gestión de las PQRS en la página web de la Institución.



Quinto Componente
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN

VI. COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Revisado el componente de Transparencia e Información se verifican las evidencias del cumplimiento de las siguientes acciones:

- En la evaluación realizada al 10 de noviembre al link de transparencia de la página web, con la herramienta del ITA, se observa que se encuentra en un 84%, la información presupuesto y financiero se encuentran actualizadas.
- La matriz de información a publicar en la página web se encuentra ajustada según los resultados del autodiagnóstico. El esquema de publicación se encuentra en el link de transparencia y acceso a la información.
- Se realizó el curso por parte de 32 personas de diferentes dependencias sobre la "Ley de Transparencia y acceso a la información, con base en este curso y las sugerencias formuladas por la Procuraduría General de la Nación, se definió el esquema de publicación.
- Se cumple con la publicación de la información que se ha recibido en la Oficina de Comunicaciones de acuerdo al cronograma. Se está realizando seguimiento al cronograma dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y, se envían correos electrónicos a los procesos específicos de acuerdo a la tipología definida en el esquema. La información puede ser verificada en el botón de Transparencia en el portal web: <https://www.hgm.gov.co/publicaciones/736/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>.
- Se ha cumplido con la actualización de la información de Transparencia Activa que se ha recibido en la Oficina de Comunicaciones de acuerdo al cronograma y el tipo de archivo de presentarla para su validación, todavía se encuentra en la web información no actualizada en espera del envío de las áreas responsables. La información puede ser verificada en los botones de Gestión Institucional <https://www.hgm.gov.co/> y Transparencia <https://www.hgm.gov.co/publicaciones/736/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>
- No existe un mecanismo controlado desde la página web para hacer seguimiento a los requerimientos del ciudadano, el radicado debe permitir la consulta del estado de respuesta.
- Se realiza recepción, clasificación, envío seguimiento a las PQRS que ingresan a la oficina de Atención al Usuario a través de EURODOC a las áreas que le

competente dar respuesta a los Derechos de Petición, con el objeto de verificar que se respondan según lo establecido por la Ley 1755 del 2015. Durante la vigencia 2021 se recibieron 4,542 manifestaciones de las cuales 1,526 fueron sugerencias y reclamos. El % de reclamaciones respondidas dentro de los términos fue de 92%.

- La entidad cuenta con un activo de información, y se actualiza de manera permanente para actualizar y/o ajustar. Se evidencia que la última actualización fue el 09 de septiembre 2021. Se valida en el Link transparencia página web.
- El seguimiento al cumplimiento del esquema de publicación de la información se realiza de acuerdo a lo requerido por el ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública) de la Procuraduría General de la Nación.
- El seguimiento se está haciendo aplicación a TVD y, a través de los Gestores Documentales al momento de recibir la transferencia del área se le consulta al Director si hay cambios en su tabla de retención. La entidad cuenta con un activo de información, y se actualiza de manera permanente para actualizar y/o ajustar. En el año 2021 se realizó la transferencia solicitada dentro de los tiempos pactados por el área de gestión documental.
- Se tiene habilitada la sección accesibilidad en la página web donde están los iconos para ingresar a la herramienta ConVerTic donde se escucha el respectivo audio y en relación al centro de Relevancia hay un link que lleva a los usuarios a un instructivo para utilizar la herramienta.
- La información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idioma inglés y español está publicada y se mantiene actualizada. Debido a una actualización del diseño de la página en estos momentos está inhabilitado. El área de sistemas se encuentra coordinando la activación de la función.
- Para el tercer cuatrimestre se realizó la actualización en la página Web de los instrumentos archivísticos con acceso a la información pública. Se publicó en la página web el esquema de publicación de la información 2021. Índice de información Clasificada y Reservada 2021, los registros de activos de Información 2021.



Sexto componente

OTRAS ACCIONES

VII. COMPONENTE 6. OTRAS ACCIONES.

- Durante el 2021 se formuló la Política de Integridad o Código de Integridad, se realizó despliegue para su socialización e implementación, aunque la Política se encuentra formulada, desde cultura organizacional, el área de gestión humana y calidad se estará revisando y actualización de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica y a la normatividad vigente.
- La institución tiene definida la Política para el Manejo del Conflicto de Interés, la cual se encuentra en el mapa de proceso, para su consulta, socialización e implementación.
- El Hospital General de Medellín cuenta con una línea única de denuncia anónima (Línea de Transparencia) con su slogan “La herramienta correcta para reportar lo incorrecto”, para todos los funcionarios y grupos de interés.
- Se tienen identificadas las personas expuestas políticamente en el hospital, realizando el seguimiento mensualmente según la Política de SARLAFT.

VIII. RECOMENDACIONES.

- 8.1. Continuar fortaleciendo la cultura de gestión de riesgos en la institución, lo que implica un mayor despliegue, socialización y participación de todos los funcionarios partiendo de la alta gerencia.
- 8.2. Definir estrategias específicas de seguimiento periódico a los riesgos de corrupción en los diferentes procesos y desde el Comité Coordinador de Control Interno, que permita establecer la solidez y efectividad de los controles, el plan de tratamiento propuesto y la mitigación de nuevos riesgos.
- 8.3. Definir la acción preventiva que impacte la causalidad del riesgo y, desarrollar el plan contingencia, evaluando la efectividad del control.
- 8.4. Continuar con el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas establecido por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- 8.5. Verificar por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción.
- 8.6. Formular la Política de Compras como mecanismo de prevención contra la corrupción.
- 8.7. Construir la Política de racionalización de trámites de acuerdo a las políticas definidas en mipg, con un trabajo articulado de todos los miembros del comité de gestión y desempeño.
- 8.8. Actualizar los tramites teniendo en cuenta lo que la transformación digital vigente utilizando como insumo las PQRS.
- 8.9. Considerar implementar la rendición de la cuenta de manera presencial y virtual considerando la emergencia derivada por el COVID-19.
- 8.10. Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimientos de los trámites disponibles en línea.
- 8.11. Mejorar lo trámites en línea de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, con el propósito de aumentar su nivel de satisfacción.

- 8.12. Disponer en línea todos los trámites de la entidad, que sean susceptibles de disponerse en línea.
- 8.13. Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos.
- 8.14. Determinar modelos itinerantes y herramientas (equipos móviles) para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios.
- 8.15. Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios.
- 8.16. Actualizar las actas del Comité de Gobierno Digital.
- 8.17. Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad y definir las tarifas de los trámites.
- 8.18. Implementar programas de cualificación en atención preferente a personas con discapacidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8.19. Crear una mesa de análisis regulatorio que permita identificar las normas aplicables a los diferentes procesos, dando cumplimiento a la implementación de política mejora normativa.
- 8.20. En el marco de la implementación de mipg, analizar la viabilidad de la creación de una ventanilla única de trámites presenciales en el HGM, en concordancia con la política de gobierno digital.
- 8.21. Definir registros activos de información de acuerdo a la política de gestión de conocimientos.
- 8.22. Utilizar acuerdos marco de precios para bienes y servicios de TI con el propósito de optimizar las compras de tecnologías de información de la entidad.
- 8.23. Formular la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarla mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarla y actualizarla mediante un proceso de mejora continua, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 8.24. Activar los enlaces convertic y centro de relevo, conforme a la normatividad vigente.

- 8.25. Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional e integrarlo al plan de acción anual.
- 8.26. Analizar la viabilidad de la creación de una ventanilla única de trámites presenciales en el HGM.
- 8.27. Ejecutar las actividades descritas en el plan de trabajo del grupo de humanización en torno al cliente interno.
- 8.28. Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.
- 8.29. Implementar las estrategias y actividades definidas en la circular externa 5-5 del 2021, en relación con el sistema de administración de riesgos de corrupción, opacidad y fraude.
- 8.30. En la elaboración de la política de anti-trámites incluir las recomendaciones que nos da el MIPG en materia de trámites, es importante que ambas subgerencias hagan parte activa para la toma de decisiones.
- 8.31. Proponer mejoras para fortalecer los canales de denuncias de corrupción que permitan impactar la cultura institucional.

IX. CONCLUSIONES.

- 9.1. El equipo de gobierno digital, debe definir el manejo de las TIC'S para la racionalización de los trámites.
- 9.2. Mejorar el lenguaje con que se comunica a sus grupos de valor como lenguaje claro, interpretación de dialectos y bilingüismos.
- 9.3. En el marco del proyecto 1.3 Telesalud no se evidencia la utilización de medios de comunicación para en pago en línea de consulta médica.(PSE)
- 9.4. La calidad de la respuesta y oportunidad de las PQRS se ve afectada por los cambios en direcciones.
- 9.5. Incorporar en el plan institucional de capacitación temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano (Cultura del servicio), comunicación asertiva y lenguaje simple.
- 9.6. Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen la definición de un área responsable para coordinar las acciones institucionales de prevención de conflictos de interés.
- 9.7. En la formulación del Plan Anticorrupción para el 2022, incluir Iniciativas Adicionales: se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 13 Se sugiere el Código de Ética: Promoción de "Acuerdos, compromisos y protocolos éticos," que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es importante que se incluyan lineamientos sobre la existencia de conflictos de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.
- 9.8. La rendición de la cuenta tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos, garantizar el ejercicio del control social y servir como insumo como proyectos y plan de acción fortaleciendo así el sentido de lo público.
- 9.9. Durante la vigencia 2021 la Procuraduría no realizó medición del ITA, la circular 018 del 22 de septiembre del 2021 determinó la realización conjunta con el Ministerio de las TICs.
- 9.10. Definir un equipo que sea responsable de la racionalización de trámites en el marco del proceso gestión de la información y las comunicaciones, puede ser

el mismo equipo de gobierno digital o el equipo de mejoramiento de gestión de la información.

- 9.11. Sera la dirección de Gestión Humana en el marco de la dimensión 1: Talento Humano y de las políticas de Integridad y Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH) articulado con los planes institucionales y el programa de Cultura Organizacional el avance significativo en lo planteado como iniciativas adicionales.

Documento elaborado y revisado por:

Equipo de Técnico de la **Oficina de Auditoría Interna.**

Elaboró:	María Janneth Agudelo Arango, Profesional de Auditoría Interna.
Apoyo Gráfico y Edición	Julio Ernesto Suescún Montoya, Técnico Administrativo de Auditoría Interna.
Revisó:	William Alberto Higueta Lopera, Jefe de Auditoría Interna.

Medellín, enero 13 de 2022.

