

 NIT 891200638 - 1	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: FR-CDG-004
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Páginas: 1 de 7

AUDITORÍA No.	<input type="text"/>	DRE	FECHA:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Consecutivo	Proceso		Día	Mes	Año
TIPO DE AUDITORÍA	<input type="text"/>	X	PERIODO:	<input type="text"/>		
	AUTOCONTROL	INTERNA		PRIMER CUATRIMESTRE DE 2019.		
		EXTERNA				

RESPONSABLE DEL PROCESO A AUDITAR	AUDITADOS	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	RIGOBERTO MELO ZAMBRANO	


AUDITOR LÍDER	EQUIPO AUDITOR / EQUIPO DE EVALUACIÓN	
	WILSON SALDAÑA BASANTE	WILFREDDY ORTEGA LÓPEZ

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y CRITERIOS DE AUDITORÍA	<input checked="" type="checkbox"/> Ley 1474 de 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.) y Decreto 2641 de 2012 (por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011).
---	--

OBJETIVO DE LA AUDITORIA	Realizar seguimiento y control a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, con el fin de monitorear el grado de avance de cada uno de los componentes que conforman dicho plan.
--------------------------	--

ALCANCE DE LA AUDITORIA	Comprende la aplicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en todos los procesos de gestión que el CEHANI ESE realizó al corte del 30 de abril de 2019.
-------------------------	---

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<p>Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 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 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción", la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</p> <p>Por lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno presenta el primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC con corte a abril 30 de 2019 de CEHANI ESE, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta Oficina al monitoreo reportado por los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad contenida en el Plan en mención.</p> <p>Los principales aspectos de la ejecución del PAAC 2019 de la entidad que fueron constatados se muestran a continuación.</p>

 NIT 891200638 - 1	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: FR-CDG-004
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
		Versión: 2
		Páginas: 2 de 7

METODOLOGÍA

Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, vigencia 2019 publicado en la página web de la entidad.

Entrevistas con los responsables de los procesos involucrados y verificación del seguimiento de las actividades y acciones incluidas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, vigencia 2019.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El CEHANI ESE. elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019: el cual fue publicado en la página web de la entidad en el link <https://cehani.gov.co/planes/#plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>. El PAAC-2019, versión 0 lo comprenden 19 actividades distribuidas entre los cinco (5) componentes.

1. Primer Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción: Se identificaron trece (13) Riesgos de corrupción.

El CEHANI ESE,, ente público comprometido con los principios rectores de la política integral de lucha contra la corrupción, gestiona este instrumento que le permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto interno como externos, y a partir de la determinación de riesgos de estos posibles actos, determinar sus causas y consecuencias y tome las medidas necesarias para combatirlo mediante mecanismos, sistemas y controles adecuados que permiten la prevención, detección y respuesta a estas conductas.

2. Segundo Componente: Racionalización de Tramites


Facilita el acceso a los servicios que brinda la entidad y le permite a CEHANI ESE simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites existentes, aproximando al ciudadano a los servicios que presta la Entidad, mediante la modernización y el aumento de la eficacia de sus procedimientos.

La estrategia de racionalización de tramites se da a conocer a través del aplicativo SUIT – Sistemas Único de Información de Trámite del DAFP, medio que tiene como propósito ser la fuente única y válida de información de los tramites que todas las entidades del Estado ofrecen a la ciudadanía en línea, siendo por tanto el depositario de los tramites y procedimientos administrativos de cara al usuario que brinda la entidad.

3. Tercer Componente: Rendición de cuentas

Es una herramienta de control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos, entidades y ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la entidad para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Se resalta que la Rendición de Cuentas es un proceso que CEHANI ESE ha asumido con responsabilidad

 NIT 891200638 - 1	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: FR-CDG-004
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
		Versión: 2
		Páginas: 3 de 7

y lo hace de manera permanente ante la comunidad y ante todos los interesados, lo que se refleja en la realización y publicación de informes a través de diferentes medios de comunicación y estrategia de comunicaciones como lo es digital, audiovisual y de medios impresos; como también instrumentos de comunicación como la página web, boletín interno, correos electrónicos, etc.

De otra parte, se confirma que la Rendición de Cuentas en audiencia pública de la vigencia 2018 realizada el 30 de abril de 2019 por la alta dirección y direccionada por el gerente de la entidad Dr. Rigoberto Melo Zambrano, respondió a la ciudadanía por la gestión realizada, lo que generó espacios de interlocución donde la parte directiva informó y explicó sobre su gestión.

4. Cuarto Componente: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

La entidad busca garantizar el acceso de los ciudadanos a los tramites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

En concordancia con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, se incluyó este componente en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de modo que las actividades puedan ser eficaces y eficientes y no se diseñen formatos adicionales para tal fin.

5. Quinto Componente: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información

Este componente establece los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, para que todas las personas puedan acceder a la información institucional en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la Ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.


6. Iniciativas adicionales

Para el éxito de la aplicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano al interior del CEHANI E.S.E. se incorpora dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.


OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO CEHANI ESE

Fecha de corte: abril 30 de 2019 (cuatrimestre enero - abril)


ACTIVIDADES		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
1	Socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo a los ajustes que se realicen.	Gerente	30 de enero de 2019 Cada vez que se ajuste el PAAC – 30/11/2019	El PAAC-2019 fue presentado a los líderes de cada proceso el día 28 de enero de 2019. Se recomienda hacer la socialización del plan al resto de colaboradores de la entidad.
2	Divulgación del Plan	Gerente	31 de enero de 2019	Acción cumplida mediante la

 NIT 891200638 - 1	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: FR-CDG-004
		Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Páginas: 4 de 7


	Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC		Cada vez que se ajuste el PAAC – 30/11/2019	publicación en la página web de la entidad. https://cehani.gov.co/planes/#plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano
3	En caso de que se presente en la entidad un acto de corrupción, se remitirá la información recolectada en las investigaciones frente a sus funcionarios a las entidades correspondientes, para efectos de que se investigue disciplinaria o penalmente a quien o quienes hayan actuado en contra de la entidad, principalmente cuando se ve afectando el patrimonio económico.	Profesional Universitario Gestión Jurídica y Contratación Control Interno Disciplinario	Hasta el 30/11/2019	hasta la fecha del seguimiento no se han reportado actos de corrupción al interior de la entidad.
4	Promocionar la cultura de la legalidad, tanto al interior como al exterior de la entidad, es decir aplicar el Estatuto Anticorrupción en la esfera de sus funcionarios.	Profesional Universitario de Gestión Jurídica y Contratación	Hasta el 30/11/2019	Se tiene programado para el mes de agosto de la presente anualidad, capacitación sobre la cultura de la legalidad y en el mes de octubre del mismo año se divulgará a los colaboradores de la entidad, una cartilla de buenas prácticas referente a la cultura de la legalidad. Se debe implementar estrategias adicionales a las contempladas. Teniendo en cuenta que la cultura no solo se adopta mediante capacitaciones o folletos informativos
5	Elaborar e implementar la Racionalización de tramites: a. Identificación de trámites y procedimientos administrativos b. Realizar un riguroso análisis jurídico de los soportes legales de cada trámite y el usuario. c. Priorizar los trámites que requieran intervención.	Profesional Universitario de Gestión Sistemas de Información.	30 de agosto de 2019	Las actividades aquí mencionadas, se encuentran dentro del tiempo de ejecución

 NIT 891200638 - 1	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: FR-CDG-004
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
		Versión: 2
		Páginas: 5 de 7

6	Hacer seguimiento a los controles y acciones establecidos en el mapa de riesgos y oportunidades (riesgos de corrupción).	Jefe de Oficina de Control Interno	Cuatrimestralmente	<p>La oficina asesora de control interno, realizó seguimiento en el mes de abril a los riesgos y oportunidades de la entidad; en donde priorizó el seguimiento a los riesgos de corrupción.</p> <p>El informe resultante de la auditoria efectuada fue reportado a la Gerencia de la entidad, para la toma de decisiones.</p>
7	Actualizar política de riesgos y oportunidades de acuerdo con los requerimientos institucionales y la normatividad vigente.	Gerente	Cada vez que se requiera hasta el 30/11/2019	Actividad en tiempo de ejecución
8	Realizar ajuste al mapa de riesgos y oportunidades, de acuerdo a la dinámica de los procesos	Líderes de procesos	Cada vez que se requiera hasta el 30/11/2019	Actividad en tiempo de ejecución
9	Creación e implementación de las políticas del MIPG, de acuerdo con el plan de acción.	Gerencia	De acuerdo a las fechas establecidas en el plan de acción de MIPG	<p>Actividad programada para el día 28 de agosto de 2019.</p> <p>Se recomienda ajustar la actividad en mención; puesto que la implementación es un proceso que no se logrará en el tiempo estipulado.</p>
10	Publicación de información sobre contratación pública	Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	De acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-GABS-001	<p>El proceso GABS, permanentemente publica la contratación en el SIA OBSERVA, 2193, SECOP Y SHIP. Lo cual fue corroborado con la verificación de los siguientes expedientes contractuales:</p> <p>Obra: 05-2019 Prestación de SS: 150, 184, 199, 238 y 265 del 2019 Suministro: 066-2019 Compra-venta: 08</p>
11	Generar informes PQRSF que evidencien el cumplimiento de los términos legales	Gestión Participación Social y Atención al usuario	De acuerdo con lo establecido con el procedimiento PR-GPSA-001	Los informes a presentar por parte del proceso GPSA serán de manera semestral, según la ley 1474 de 2011 art. 76

 NIT 891200638 - 1	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: FR-CDG-004
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
		Versión: 2
		Páginas: 6 de 7

12	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Direccionamiento Estratégico	30 de abril de 2019	El día 30 de abril de 2019, CEHANI ESE, realiza la audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2018. De lo cual la oficina de control interno procede a levantar el acta de reunión N° 001 del 30 de abril del 2019, además fue publicada en la página web de la entidad en el siguiente link https://cehani.gov.co/control-interno/#informe-de-rendicion-de-cuentas
13	Difundir el portafolio de servicios.	Direccionamiento Estratégico	De acuerdo con la matriz de comunicaciones	Mediante los medios masivos de comunicación existentes, se realiza la difusión del portafolio de servicios que presta la entidad.
14	Medir la percepción y satisfacción del ciudadano en relación a la calidad y humanización del servicio que presta la Entidad.	Gestión Participación Social y Atención al usuario	Semestral	Actividad en tiempo de ejecución
15	Fortalecer la divulgación de información institucional de interés para el ciudadano.	Líderes de proceso	Permanente	En lo corrido del 2019, se viene implementando herramientas para la divulgación de la información institucional; las cuales se verán reflejadas en el segundo semestre de 2019.
16	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Gestión Talento Humano	Hasta el 30/11/2019	Actividad en tiempo de ejecución. Se recomienda ajustar la fecha de cumplimiento; puesto que solo para incluir en el plan de capacitaciones se toman alrededor de 10 meses. Esto teniendo en cuenta que el plan institucional de capacitaciones se lo realiza de manera anual.
17	Construir e implementar una política de protección de datos personales de conformidad con la Ley en concordancia con MIPG.	Gestión Sistemas de Información	Hasta el 20/12/2019	Actividad en tiempo de ejecución; se deben de presentar avances de cumplimiento de la actividad en el siguiente seguimiento que efectuará la oficina de control interno.

 NIT 891200638 - 1	PROCESO CONTROL DE GESTION	Código: FR-CDG-004
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha de aplicación: 7 de junio de 2018
		Versión: 2
		Páginas: 7 de 7

18	Los mecanismos de adopción para la transparencia y acceso a la información, se realizarán a través de actos administrativos y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.	Gestión Sistemas de Información	Hasta el 30/11/2019	Actividad en tiempo de ejecución; se deben de presentar avances de cumplimiento de la actividad en el siguiente seguimiento que efectuará la oficina de control interno.
19	Revisión al cumplimiento de las acciones establecidas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Control de Gestión	Cuatrimestralmente (corte: 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre)	Con el presente informe de auditoría, se da cumplimiento a la actividad en mención. Correspondiente al primer cuatrimestre de 2019.

FORTALEZAS O ASPECTOS RELEVANTES

- ✓ Se viene dando un cumplimiento adecuado a las actividades planteadas en el PAAC 2019.

ASPECTOS POR MEJORAR

- ✓ Los artículos 2.1.1.2.1.4. y 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Unico del Sector Presidencia de la República", señala que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se deberá publicar en la página web de la entidad en la sección denominada "*Transparencia y acceso a la información pública*". Por lo que se puede evidenciar que el PAAC-2019 elaborado para la entidad se encuentra publicado en una sección diferente a la requerida.
- ✓ Se debe aplicar por parte de los responsables de cada proceso, la cultura del autocontrol, en el cumplimiento de las actividades propuestas.
- ✓ Buscar herramientas adicionales, con el fin de que todos los colaboradores de CEHANI ESE conozcan el contenido del PAAC-2019.

NO CONFORMIDADES

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDADES
		N/A

CONCLUSIONES

N/A

	AUDITOR LÍDER	RESPONSABLE PROCESO / ÁREA AUDITADA
Firma:	FIRMADO EN ORIGINAL	FIRMADO EN ORIGINAL
Nombre:	WILSON SALDAÑA BASANTE	RIGOBERTO MELO ZAMBRANO
Cargo:	Jefe oficina asesora de control interno	Gerente