
103-25-38-043-2025

La Plata, 30 de septiembre de 2025

INFORME DE AUDITORÍA AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Objetivos:

- Realizar seguimiento al avance de las actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en la ESE San Sebastián de la Plata Huila mediante la verificación de la ejecución de las acciones al 30 de septiembre de 2025.

Metodología:

Para el desarrollo de la auditoría, se utilizó como fuente de información el documento GPL-PTE-194, especialmente lo relacionado con cada uno de sus componentes, objetivos definidos y las acciones reportadas por parte de la segunda línea de defensa “planeación”. Además, se consideró el concepto de la líder del proceso de SIAU.

Alcance:

La auditoría al Programa de Transparencia y Ética Pública comprenderá la revisión y evaluación de los componentes definidos, cumplimiento de los objetivos y lineamientos establecidos en el programa en el 3 trimestre del 2025. Durante la auditoría se analizarán los mecanismos y controles diseñados para promover la transparencia, la integridad y la ética en la gestión pública, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. Al finalizar, se presentará un informe a la Alta Dirección con los resultados obtenidos y las recomendaciones pertinentes para fortalecer el programa y garantizar su efectividad.

- **DATOS GENERALES:**

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción Art. 73. Modificado por el art. 31 de la ley 2195 de 2022 en lo relacionado en los programas de transparencia y ética pública. Que busca fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como mejorar el control de la gestión pública. Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. Arts. 48 y siguientes, se procedió a realizar auditoría por parte de la segunda y tercera línea de defensa a las acciones adelantadas en la ESE San Sebastián para la prevención de posibles actos de corrupción, encontrando las siguientes novedades:

- El periodo evaluado corresponde al 01 de julio de 2025 al 30 de septiembre de 2025, acorde a lo establecido en el Decreto 124 de 2016 artículo 2.1.4.6.
- El Programa de Transparencia y Ética Pública, fue publicado en la página web de la ESE San Sebastián <https://esesansebastianlph.gov.co/planes-institucionales/>
- La Oficina de Control Interno, mediante comunicación verbal con el líder de planeación, solicito información de avance - Seguimiento a la Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la ESE San Sebastián, por lo anterior mediante mensaje vía whatsapp y correo electrónico la Oficina Asesora de Planeación remite respuesta.
- De acuerdo a las medidas para la diligencia del programa se evidencia la realización del comité de gestión y desempeño el 15 de julio de 2025, donde se da a conocer los resultados FURAG 2024, dimensiones y políticas con más baja puntuación y en las que se deben aunar esfuerzos para su fortalecimiento, buscando fortalecer la integridad institucional, la confianza ciudadana y la lucha contra la corrupción.
- Se sigue trabajando con cada uno de los líderes de los procesos para el fortalecimiento del programa, buscando capacitación sobre la normativa e implementación del programa.
- Se participó del lanzamiento de la Guía para la gestión de riesgo V7, el 15 de septiembre de 2025, de manera virtual en articulación del DAFP, secretaría de transparencia de la presidencia de la república, MINTIC, y la súper salud.
- Todas estas actividades encaminadas a fortalecer la transparencia y ética en los funcionarios de la ESE.

COMPONENTES

Gestión de riesgos de corrupción

- Por parte de la tercera línea de defensa se realizó seguimiento al componente, el cual comprende 5 subcomponentes y un total de 11 actividades. Sin embargo, se identificó que solo se cumplió el 36% de las actividades previstas. En consecuencia, se solicitó al líder de planeación que realice una revisión exhaustiva de las actividades planteadas para verificar y asegurar el cumplimiento real de las mismas.

| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | |
|--|-------------|---|--|-----------------------|
| PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA . 2025 | | | | |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto. | Responsable |
| Subcomponente. Procedimiento. 1. Política administración riesgos de corrupcion | 1.1 | Socializar y medir la política con todo el personal de la ESE | Actividades de socializacion. | Gestion de Planeacion |
| | 1.2 | Publicar la política de riesgos de corrupcion. | Politica publicada. | |
| Subcomponente. Procedimiento- 2. Construcion Mapa de riesgos de corrupcion. | 2.1 | Realizar mesas de trabajo por procesos para socializar riesgos de corrupcion | Mesas de trabajo de identificacion de nuevos riesgos | Gestion de planeacion |
| | 2.2 | Socializar el mapa de riesgos ajustado con líderes de procesos y personal en general. | Reuniones de socializacion. | |
| | 2.3 | Ajustar el mapa de riesgos de corrupción según hallazgos en los procesos. | Documento definitivo | |
| Subcomponente. Procedimiento- 3 Consulta y divulgacion. | 3.1 | Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo | | |
| | 3.2 | Divulgar el mapa de riesgos definitivo | Documento divulgado | |
| Subcomponente. Procedimiento- 4 Monitoreo y revision | 4.1 | Gestionar periódicamente los riesgos de corrupcion | Informe de gestion | Control Interno |
| | 4.2 | Aplicar controles eficientes y efficaces. | Auditorias realizadas | |
| | 4.3 | Actualizar periodicamente el mapa de riesgos | Reuniones de actualizacion | |
| Subcomponente. Procedimiento- 5. Seguimiento | 5.1 | Realizar análisis y presentar informe de la Administración de riesgos | Informes cuatrimestrales de comportamiento de riesgos. | |

Estrategia anti tramites

- Se realizaron los reportes y monitoreo correspondientes, los cuales evidenciaron la racionalización de 8 formatos propuestos en el suit para este componente. Además, se tenía previsto implementar un aplicativo web para la recepción de hojas de vida de futuros contratistas, el cual ya se encuentra

Carrera 4 No. 9-10, celular 3132925130

esesansebastianlph.gov.co

esesansebastianlph@esesansebastianlph.gov.co

funcionando en la pág. Web institucional. Se adoptaron los correos institucionales como medio de comunicación oficial, eliminando la necesidad de radicación de oficios físicos. También se avanzó en el ajuste e implementación de las tablas de retención documental conforme a los lineamientos normativos, así como en la medición de las mismas, la proyección y elaboración del aplicativo virtual para la gestión de capacitaciones, educación continua, inducción y reinducción, para reducir tiempos y costos, y facilitar el acceso a los usuarios; actualmente la ESE no cuenta con los recursos para su desarrollo. Finalmente, se llevó a cabo la medición de la implementación del espacio virtual para PQRS, lo que ha permitido darle mayor celeridad y economía al proceso, encontrándose ya en funcionamiento. En conjunto, este componente registra un cumplimiento del 67%.

| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | | | | | |
|--|--------|---|----------|-------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA . 2025 | | | | | | | | |
| Componente 2: ESTRATEGIA ANTITRAMITES | | | | | | | | |
| Datos tramites a racionalizar | | | | Tipo de racionalizacion | | | | |
| Tipo | Numero | Nombre | Estado | Situacion Actual | Mejora a Implementar | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo de Racionalizacion | Acciones de Racionalizacion |
| | 50547 | Asignacion de cita para la prestacion de servicios de salud | Inscrito | Validado en el SUTI | Reducion tiempo | Usuario ESE San Sebastian | Administrativo | Estudio de racionalizacion |
| | 50298 | Atencion inicial de urgencias | | | | | | |
| | 50310 | Certificado de defuncion | | | | | | |
| | 50278 | Certificado de nacido vivo | | | | | | |
| | 50296 | Dispensacion de medicamentos y dispositivos medicos | | | | | | |
| | 50305 | Examen laboratorio clinico | | | | | | |
| | 50313 | Historia Clinica. | | | | | | |
| | 50309 | Historia Clinica. | | | | | | |

Rendición de Cuentas,

Se cumplió con las actividades propuestas: el 16 de marzo de 2025 se realizó la convocatoria para presentación del informe de gestión 2024, y el 27 de marzo de

Carrera 4 No. 9-10, celular 3132925130

esesansebastianph.gov.co

esesansebastianph@esesansebastianph.gov.co

2025 se llevó a cabo la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2024. En este evento participaron ciudadanos, funcionarios de la ESE, la alcaldía municipal, el honorable concejo, presidentes de acción comunal y miembros de la junta directiva. Se crearon espacios para la participación ciudadana, en los cuales se atendieron y aclararon las inquietudes presentadas. Además, se aplicó una encuesta de organización y evaluación del evento a 40 personas, y se elaboró un formulario con preguntas que contó con la participación de 4 personas. Se cuenta con el acta del evento y la tabulación de las encuestas. Toda esta información está incluida en el informe, que da cumplimiento a este componente. Estas actividades promueven la transparencia y fortalecen la relación entre la entidad y la ciudadanía mediante la comunicación directa.

| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | |
|---|-------------|--|--|--|
| PLAN ANTICORRUPCION Y SERVICIO AL CIUDADANO . 2025 | | | | |
| Componente 3 : RENDICION DE CUENTAS | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto. | Responsable |
| Subcomponente. 1. Informacion de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Preparar el informe de gestión de la vigencia 2025 | Informe de rendicion de cuentas vigencia 2025 | Planeacion -Gestion de atención al usuario |
| | 1.2 | Convocar: Asociación de usuarios, veeduría ciudadana, concejo Municipal, Personería; Admon Municipal, Ciudadanía en general. | Convocatoria | GAU-GPL. |
| | 1.3 | Publicar el informe de Gestión en la pagina www.esesansebastian.gov.com y a la SuperSalud | Publicacion en la Pagina web. | |
| | 1.4 | Realizar la audiencia de rendicion de cuentas. | Audiencia de rendicion de cuentas | Gerencia- Lideres de procesos |
| Subcomponente. 2. Dialogo de doble vía con la comunidad y organizaciones | 2.1 | Planear los espacios para la interacción al público en la audiencia. | Participación de la audiencia | Moderador del evento/Gerencia |
| | 2.2 | Dar respuesta, ampliaciones oclaraciones sobre las preguntas de los participantes | Dar respuesta a las inquietudes. | Gerente |
| | 2.3 | Presentar los mecanismos de comunicación con la ESE, pagina. Web-Correo institucional-buzon . | Mecanismos de participación permanente. | Lider proceso Gestion de la Informacion |
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | |
| PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA . 2025 | | | | |
| Componente 3 : RENDICION DE CUENTAS | | | | |
| Subcomponente. 3. Incentivos para motivar la participación de la comunidad en la rendicion de cuentas. | 3.1 | Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones conclusiones de la ciudadanía y grupos de interés en acciones de mejora en la rendicion de cuentas como componente del plan anticorrupcion | Plan actualizado | Lider GPL-GAU |
| | 3.2 | Planear campaña de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores publicos frente a la rendicion de cuentas. | Campañas de divulgacion a lideres de proceso. | Responsable plan de medios -Jurídico |
| | 3.3 | Publicar trimestralmente en la web indicadores de gestión | Informes presentados en la Web | Control interno- GPL |
| Subcomponente.4. Evaluacion y retroalimentacion a la gestion institucional. | 4.1 | Elaborar y aplicar encuesta sobre el logro de los objetivos de la rendicion de cuentas | Encuestas aplicadas | Lider GAU-Lider GPL. |
| | 4.2 | Tabular las encuestas. | Tabulacion e informes de las encuestas aplicadas | |
| | 4.3 | Realizar Mesa de trabajo con lideres de procesos para el análisis de la información recolectada. | Mesa de trabajo | Subgerente. Comite de desarrollo institucional |

Atención al Ciudadano

En el componente de atención al ciudadano se ha logrado avanzar en un 77% de las actividades establecidas. Actualmente, se sigue trabajando para completar el 23% restante, con especial atención en el subcomponente de talento humano, normativo y procedimental. Dentro de este subcomponente se debe trabajar en la estructuración y consolidación de la política de protección de datos, la cual es fundamental para garantizar el manejo adecuado y seguro de la información personal en la entidad. Este proceso incluye la revisión y actualización de los protocolos internos, la capacitación del personal y la implementación de mecanismos que aseguren el cumplimiento normativo. El compromiso con estas acciones refleja la intención de fortalecer la transparencia institucional y promover una gestión ética y responsable, respondiendo a los estándares legales y a las expectativas de la ciudadanía.

| A | B | C | D | E | F |
|--|-------------|--|--|---------------------------------------|------------------|
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | | |
| PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -2025 | | | | | |
| Componente 4: ATENCION AL CIUDADANO | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto. | Responsable | Fecha Programada |
| Subcomponente. 1. Estructura administrativa y Dirección estrategico. | 1.1 | Medir la política de Calidad | Servidor público con adherencia a la política de calidad. | Líder de Calidad | |
| | 1.2 | Socializar la Estructura organizacional y el mapa de procesos. Misión y visión ajustado y aprobado por junta directiva | Estructura organizacional- mapa de procesos - misión, visión, actualizada y adoptada | GPL, GTH | |
| Subcomponente. 2. Fortalecimiento de los canales de atención. | 2.1 | Fortalecer el proceso de gestión de atención e información al usuario. | Proceso fortalecido | Gerente/ Líder GAU | |
| | 2.2 | Revisar funcionalidad ventanilla unica. | Ventanilla unica en operación | GTH-Asesor control interno-GPL | |
| | 2.3 | Medir Implementación del Call Center | Call center en funcionamiento. | | |
| Subcomponente. 3. Talento Humano | 3.1 | Mantener alianza estratégica con el SENA y DAFP y otras instituciones especializadas en capacitación y actualización al personal de planta y contratistas en competencias laborales. | Capacitaciones realizadas. | GTH- | Permanente |
| | 3.2 | Realizar capacitación a la asociación de usuarios sobre derechos y deberes | | Líder plan de medios-Jurídica | |
| | 3.3 | Realizar capacitación a las veedurías ciudadanas | | | Semestral |
| | 3.4 | Implementar la estrategia de cambio cultural con enfoque de servicio al ciudadano. | Estrategia implementada. | GTH-GPL | Semestral |
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | | |
| PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA- 2025 | | | | | |
| Componente 4: ATENCION AL CIUDADANO | | | | | |
| Subcomponente . 4. Normativo y Procedimental. | 4.1 | Implementar la política de protección de datos. | Política de protección de datos | Líder proceso sistemas de información | Anual |
| | 4.2 | Actualizar el reglamento interno de PORS de acuerdo con la normativa vigente | Reglamento de PORS, actualizado | Líder GAU. | |
| Subcomponente. 5. Relacionamiento con el ciudadano. | 4.4 | Aplicar, analizar y retroalimentar encuestas de satisfacción y de percepción. | Analisis de encuestas | Líder GAU-Líder GPL. | Mensual |
| | 4.5 | Publicar en la página web los resultados de las encuestas | Resultados publicados en pagina Web. | | |

Carrera 4 No. 9-10, celular 3132925130

esesansebastianlph.gov.co

esesansebastianlph@esesansebastianlph.gov.co

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Se cumplió con el 73.4% de las actividades propuestas. La ESE realizó la publicación de la información mínima requerida y dio trámite a cada una de las PQRS presentadas por los usuarios, cumpliendo con los términos y plazos legalmente establecidos. Además, se implementaron diversas estrategias para facilitar el acceso a la información, utilizando herramientas de comunicación como radio, folletos, carteleras y capacitaciones que contribuyen a un proceso informativo efectivo. Se elaboró el informe mensual de las PQRS, en el cual se incluyen recomendaciones para mejorar continuamente la gestión. Sin embargo, es necesario fortalecer los subcomponentes de criterios diferenciales de accesibilidad y el monitoreo y acceso a la información pública para garantizar una mayor inclusión y transparencia.

| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | | | | |
|---|-------------|--|------------------|---|--|--|--|
| PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA. 2025 | | | | | | | |
| Componente 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. | | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto. | Indicador | Responsable | | |
| Subcomponente. 1. Lineamiento de transparencia activa. | 1.1 | Verificar contenido del enlace de Transparencia y acceso a la información | | Enlace Creado | # de enlaces requeridos / # de enlaces creados | | |
| | 1.2 | Realizar diagnóstico de la información institucional publicada en la página (link transparencia y acceso a la información) frente a normativa vigente. | | Diagnóstico elaborado | # de diagnósticos planeados / # de diagnósticos realizados | | |
| | 1.3 | Actualizar la información institucional publicada en el enlace de transparencia y acceso a la información | | Información publicada y actualizada | # de publicaciones / # total de publicaciones requeridas por norma vigente | | |
| | 1.4 | Requerir la contratación en el SECOPE | | 100% contratado requerido | # de contratistas publicados / # contratistas celebrados | | |
| | 1.5 | Requerir la hoja de vida de los servidores y contratistas en el SIGEP | | 100% de la hoja de vida de servidores y contratistas publicados en el SIGEP | # de hoja de vida publicadas / # total de servidores y contratistas. | | |
| | 1.6 | Realizar el corque al Sistema SIA abierta. | | 100% contratado requerido | # de contratistas corqueados / # contratistas celebrados | | |
| | 1.7 | Requerir en el SUIT los nuevos trámites. | | Nuevos trámites requeridos en el SUIT | # de trámites requeridos / # de trámites aprobados. | | |
| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | | | | |
| PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA -2025 | | | | | | | |
| Componente 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. | | | | | | | |
| Subcomponente. 2. Lineamiento de transparencia pasiva | 2.1 | Elaborar la Resolución de petición, queja y reclamo incluyendo la carta de reproducción de la información | | Resolución elaborada. | N/A | | |
| | 2.2 | Realizar los requerimientos a las PQRS en línea. | | Sequenctiar realizadas | # de requerimientos realizados / # de requerimientos programados | | |
| Subcomponente. 3. Elaboración de instrumentos para gestión de la información | 3.1 | Revisar, ajustar y aprobar el TRD. | | TRD revisado y aprobado | N/A | | |
| | 3.2 | Revisar y actualizar el esquema de publicación de información | | Índice de información clarificada y reservada actualizada | # Documentos planeados / # documentos aprobados. | | |
| | 3.3 | Revisar y documentar la información Clasificada y Reservada | | Índice de información clarificada y reservada actualizada | # Documentos planeados / # documentos aprobados. | | |

Carrera 4 No. 9-10, celular 3132925130

esesansebastianlph.gov.co

esesansebastianlph@esesansebastianlph.gov.co

| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | | |
|---|-----|---|--|--|---------|
| PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA | | | | | |
| Componente 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. | | | | | |
| Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 | Elaborar el diagnóstico de la población con criterios diferenciales | Diagnóstico de accesibilidad elaborado | Documento diagnostico elaborado | GIN-GAU |
| | 4.2 | Priorizar la atención de grupos de población diferencial | Un grupo de población diferencial con acceso a la información publicada en la web. | # de grupos de población diferencial planeados/ # de grupos de población con acceso a la información en la web | |
| Subcomponente 5 Monitoreo acceso a la información publica. | 5.1 | Incluir en el informe de PQRS el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública, incluyendo identificación de número de solicitudes recibidas, número de trasladada a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. | informe incluido en el análisis de PQRS. | Informes realizados | GAU-GPI |

Iniciativas Adicionales

No se cumplió con una de las actividades, la de garantizar la participación activa del representante de los usuarios y grupos de interés en el proceso institucional de acreditación. Esta participación es fundamental para asegurar un proceso inclusivo. Para el segundo subcomponente se implementó una encuesta virtual para medir el impacto de la implementación del código de integridad. Que puede considerarse un primer paso para recoger opiniones y procesar información relevante.

| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN | | | | | |
|--|-------------|--|----------------------------------|---|-------------|
| PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA . 2025 | | | | | |
| Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto. | Indicador | Responsable |
| INICIATIVAS ADICIONALES | 1 | Garantizar la participación activa del representante de los usuarios y grupos de interés, en el proceso institucional de Acreditación. | # Reuniones de participación | #reuniones programadas/#reuniones realizadas | GPL |
| | 2 | Elaborar instrumento que permita medir el impacto de la implementación del código de integridad. | Documento elaborado y aplicado.. | % de personas encuestadas/total de servidores públicos. | GTH |

Carrera 4 No. 9-10, celular 3132925130

esesansebastianlph.gov.co

esesansebastianlph@esesansebastianlph.gov.co

CONCLUSIÓN:

La ESE ha demostrado un progreso significativo en la implementación del programa de transparencia y ética pública, aunque es importante continuar avanzando para completar el 100% de las actividades planificadas. Se recomienda mantener actualizados los procedimientos para garantizar un manejo eficiente y efectivo de los riesgos asociados, a pesar de no haberse identificado indicios de actos de corrupción durante la auditoría.

En lo que respecta a la atención al ciudadano, se han logrado dar respuesta en los tiempos normativos a cada una de las manifestaciones presentadas por los usuarios, lo que ha permitido un control más riguroso y una gestión más ágil de las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y reconocimientos de los usuarios.

RECOMENDACIONES:

- En cuanto a la estructuración del PTEP y sus futuras versiones, evaluar la pertinencia de elaborar mesas para coordinar y establecer las actividades del Programa. se evidencia que los colaboradores no tienen completa claridad frente algunas de las actividades o la razón de ser de estas.
- Revisar y ajustar los procesos responsables de las actividades del PTEP
- Generar espacios de capacitación en torno a la responsabilidad de cada colaborador en cumplimiento de las actividades propuestas.
- Crear conciencia sobre la importancia del cumplimiento del PTEP para prevenir posibles materializaciones de riesgos en cuanto a incumplimiento normativo o incumplimiento de funciones, lo que acarrearía posibles sanciones para los funcionarios.


AMALFI STELLA CASTIBLANCO
Contratista control interno


CRISTHIAN O. VALENZUELA
Contratista Líder planeación