

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>25/11/2019</b>

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b> 14	<b>Mes:</b> 05	<b>Año:</b> 2021
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

<b>Número de Informe</b>	<b>IRLI-05</b> – Informe de Requerimiento Legal Interno <b>Informe Final: _X_</b>
<b>Nombre del Seguimiento</b>	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
<b>Objetivo del Seguimiento</b>	Realizar seguimiento al avance y cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<b>Alcance del Seguimiento</b>	Verificar el cumplimiento de cada una de las actividades programadas en los seis componentes establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 de la ADRES, con corte a 30 de abril de 2021.
<b>Normatividad</b>	Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 2641 de 2012, Decreto 124 de 2016 y sus documentos anexos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" y "Guía para la gestión del riesgo".

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. Igualmente contiene un componente de iniciativas adicionales que permite fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

Los mecanismos para impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción son los siguientes:

- Identificando los posibles riesgos de corrupción, estableciendo sus causas y definiendo controles preventivos.
- Generando espacios para la participación ciudadana, asegurando así la visibilidad de la gestión de la Entidad y la interrelación con los grupos de interés.
- Recibiendo, gestionando y haciendo seguimiento continuo a los trámites y servicios, y resolviendo oportunamente las PQRSD.
- Cumpliendo los valores consignados en el Código de Ética de la Entidad, cuya finalidad es incentivar la sana convivencia y generar una transformación cultural.
- Definiendo el instrumento índice de información de carácter clasificada y reservada para las dependencias que manejan documentos de carácter confidencial.
- Trabajando en el mejoramiento continuo de Servicio al Ciudadano en términos de atención al cliente y tiempos de respuesta.

La obligación para que las entidades formulen el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, nace del Estatuto Anticorrupción, con el fin de proponer iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

La Entidad en cumplimiento de 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 Único del Sector Presidencia de la República", en el mes de enero de 2021 publicó en la página web el Plan Anticorrupción 2021.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión: 2
			Fecha: 25/11/2019

## A. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES.

Para el seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre con corte a 30 de abril de 2021, se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La metodología utilizada para el seguimiento se desarrolla teniendo como guía el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2", incorporando en cada componente y subcomponente los avances que ha tenido la ADRES.

Actividades realizadas para el seguimiento:

- **Planeación y Comunicación del Seguimiento:**

La Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 29 de abril de 2021, solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos los avances de las actividades realizadas del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadano, junto con las evidencias de cumplimiento.

La respuesta de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos, fue remitida mediante correo electrónico el día 10 de mayo 2021.

- **Recopilación de Información:** Las evidencias de cumplimiento se anexaron mediante link de consulta en herramienta dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos en Eureka.
- **Revisión de Información:** Sobre la información remitida se realizó la verificación de cumplimiento y avances en cada una de las actividades propuestas en la vigencia 2021.
- **Verificación de Información:** La Oficina de Control Interno verificó la información enviada por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos, para lo cual se solicitó aclaración sobre algunos soportes suministrados.

El Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana, se encuentra publicado en el siguiente link:

<https://www.adres.gov.co/Transparencia/Plan-estrat%C3%A9gico-institucional>

---

## 2. SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

---

### 2.1. Política de Administración de Riesgos:

La Política de Administración de Riesgos de la Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud – ADRES, tiene un carácter estratégico y está fundamentada en el Modelo Integrado de Gestión por procesos, con un enfoque preventivo, de evaluación

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>25/11/2019</b>

permanente de la gestión y el control, de mejoramiento continuo y con la participación de todo el personal de la Entidad. Garantiza la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

La Política de Administración de Riesgos aplica para todos los niveles, áreas y proceso de la Entidad e involucra el contexto, la identificación, valoración, tratamiento, monitoreo, revisión, comunicación, consulta y el análisis de los siguientes riesgos:

- Los riesgos de gestión de procesos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales relacionados con el adecuado flujo de los recursos que financien el aseguramiento en salud.
- Los riesgos de posibles actos de corrupción descritos como la probabilidad de ocurrencia de eventos en los que se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- Los riesgos de Seguridad de la Información que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos de la Entidad.
- Los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), descritos como la posibilidad de pérdida o daño que podría sufrir la Entidad al ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.
- Los riesgos financieros asociados a la administración de los recursos a cargo de la ADRES y descritos como la probabilidad de ocurrencia de un evento que tenga consecuencias financieras negativas frente a los recursos administrados.
- Y los demás que sean obligatorios por norma o los que la entidad decida implementar.

La Política de Administración de Riesgos fue actualizada y revisada por la OAPCR y fue sometida para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acta de fecha 07 de octubre de 2020 y aprobada por la Junta Directiva el 8 de octubre de 2020. El alcance define lineamientos a toda la entidad.

En su construcción se evidenció que cuenta con los siguientes requisitos:

<b>REQUISITO QUE DEBE CONTENER LA POLITICA</b>		<b>CUMPLIMINETO Si/NO</b>
<b>Objetivo</b>	Se debe establecer su alineación con los objetivos estratégicos de la entidad y gestionar los riesgos a un nivel aceptable	<b>SI</b>
<b>Alcance</b>	La administración de riesgos debe ser extensible y aplicable a todos los procesos de la entidad. En el caso de los riesgos de seguridad digital, estos se deben gestionar de acuerdo con los criterios diferenciales descritos en el modelo de seguridad y privacidad de la información	<b>SI</b>
<b>Niveles de aceptación al riesgo</b>	Decisión informada de tomar un riesgo particular (NTC GTC137, Numeral 3.7.1.6). Para riesgo de corrupción es inaceptable	<b>SI</b>
<b>Niveles para calificar el impacto:</b>	Niveles de Calificación del Impacto definidas para los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital	<b>SI</b> <b>Definidos en manual de Administración de Riesgos</b>
<b>Tratamiento de riesgos</b>	Proceso para modificar el riesgo (NTC GTC137, Numeral 3.8.1.)	<b>SI</b>

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código: CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión: 2
			Fecha: 25/11/2019

REQUISITO QUE DEBE CONTENER LA POLITICA		CUMPLIMIENTO Si/NO
		Definidos en manual de Administración de Riesgos
Periodicidad	Para el seguimiento de acuerdo con el nivel de riesgo residual	SI

**Fuente:** Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital. Versión 5. 2020.

**Evidencia:** Política de Administración de Riesgos, publicada en la página web de entidad la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://bit.ly/38Nw7hf>. Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y Acta de Junta Directiva.

Para la definición de la política se adoptó los lineamientos de la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción", emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica para la identificación y gestión de posibles riesgos de corrupción.

**Evidencia:** Manual para la Administración de Riesgos– noviembre 2020, publicado en la página web de la Entidad, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://bit.ly/3srtSb6>

#### **Socialización de la política y administración de riesgos:**

**Evidencia:** La última evidencia registrada de socialización fue en el espacio Café de la Gestión de la OAPCR realizada el día 16 de octubre de 2020.

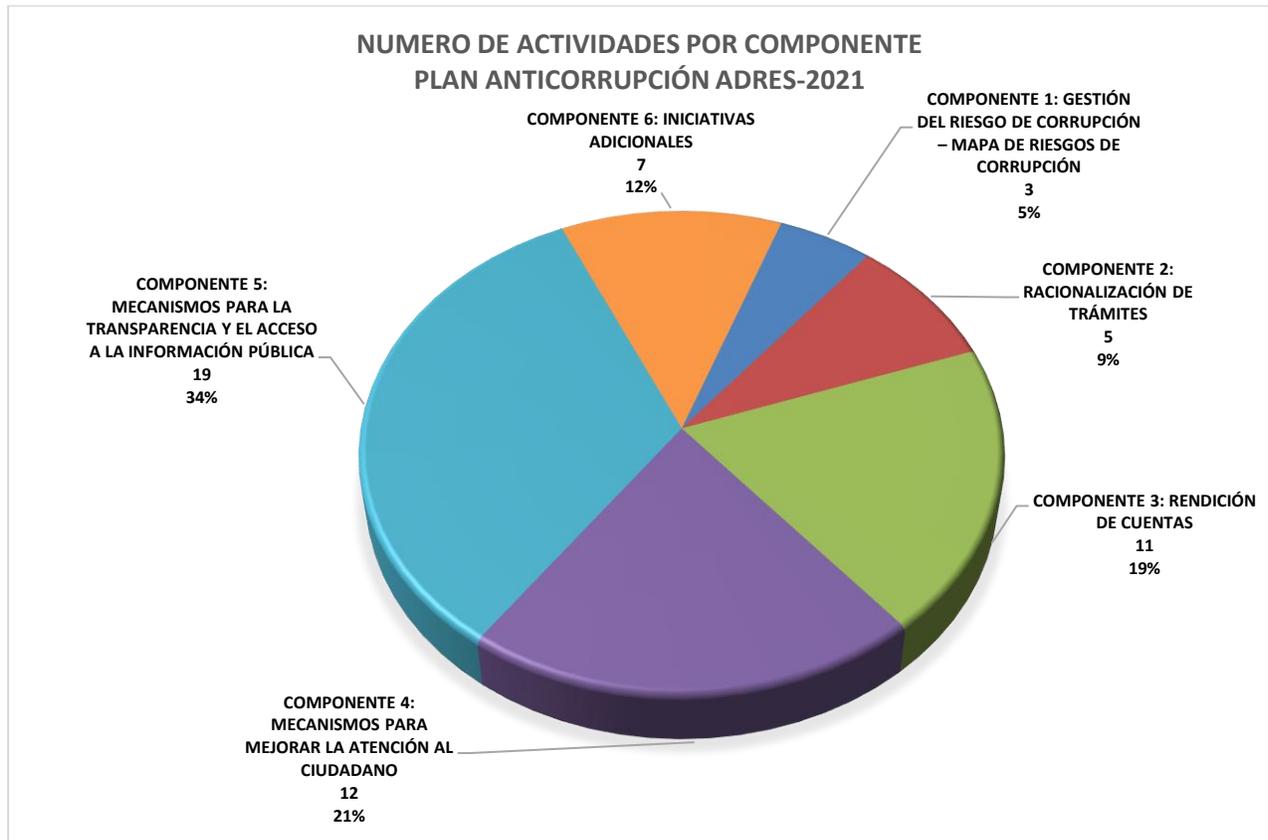
<https://web.microsoftstream.com/video/31104338-f6c2-4ed3-822c-5b2648623f48>

En la vigencia actual fue publicado el mapa de riesgos en la página web de la Entidad para observaciones de la ciudadanía. El cual puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.adres.gov.co/Transparencia/Mapa-de-riesgos>

La OCI realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción primer cuatrimestre 2021. Informe IRLE-11 de fecha 13 de mayo de 2021.

- 2.2.** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano presenta el siguiente número de actividades para cada uno de los componentes, así:

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>25/11/2019</b>



**Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadano**

El cumplimiento y avance al Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana en la ADRES con corte 30 de abril de 2021 y de acuerdo con la verificación de evidencias por parte de la OCI, el resultado es el siguiente:

AVANCE DE ACTIVIDADES PAAC-ADRES-2021- CORTE 30 de abril de 2021								
COMPONENTES	# Actividades programadas con corte 31 de diciembre de 2021	# Actividades programadas con corte 30 abril de 2021 A	# Actividades Programadas y cumplidas en el periodo Evaluado B	# Actividades programadas e incumplidas Periodo evaluado C	# Actividades cumplidas Parcialmente Periodo evaluado D	# Actividades con avance de cumplimiento posterior a 30 de abril de 2021 E	% Acumulado de Cumplimiento (Promedio Avance corte 30 de abril (B+C+D) /A	% Acumulado de Cumplimiento (Promedio Avance) (B+C+D+E) /A
<b>COMPONENTE 1:</b> GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	3	1	1 Actividad 1.1 (100%)				( $\sum$ %/1) 100%	( $\sum$ %/3) 33%
<b>COMPONENTE 2:</b> RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	5					1 Actividad 1.1 (20%)	( $\sum$ %/1) 20%	( $\sum$ %/5) 4%
<b>COMPONENTE 3:</b> RENDICIÓN DE CUENTAS	11						( $\sum$ %/0) 0%	( $\sum$ %/11) 0%
<b>COMPONENTE 4:</b> MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	12	1	1 Actividad 2.1 (100%)				( $\sum$ %/1) 100%	( $\sum$ %/12) 8%

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO		INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:
				Fecha:

AVANCE DE ACTIVIDADES PAAC-ADRES-2021- CORTE 30 de abril de 2021								
COMPONENTES	# Actividades programadas con corte 31 de diciembre de 2021	# Actividades programadas con corte 30 abril de 2021 A	# Actividades Programadas y cumplidas en el periodo Evaluado B	# Actividades programadas e incumplidas Periodo evaluado C	# Actividades cumplidas Parcialmente Periodo evaluado D	# Actividades con avance de cumplimiento posterior a 30 de abril de 2021 E	% Acumulado de Cumplimiento (Promedio Avance corte 30 de abril (B+C+D) /A	% Acumulado de Cumplimiento (Promedio Avance) (B+C+D+E) /A
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	19	2	2 Actividad 2.1 (100%) Actividad 4.2 (100%)			2 Actividad 2.2 (20%) Actividad 3.1 (50%)	( $\sum$ %/4) 100%	( $\sum$ %/19) 14%
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES	7	1	1 Actividad 2.5: (100%)				( $\sum$ %/1) 100%	( $\sum$ %/7) 14%
Total de Actividades	57	5	5	0	0	3	( $\sum$ %/6 Comp) 100%	( $\sum$ %/6 Comp) 12,16%

\* Ver Anexo de Evaluación, cuadro Excel de seguimiento Plan Anticorrupción 2021

## B. CONCLUSIONES

- El avance de cumplimiento a actividades programadas para el primer cuatrimestre es del **100%** (5 Actividades)
- El avance total acumulado de la vigencia, del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana es del **12,16%**.
- La OCI evidenció que la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos como segunda línea de defensa realizó un adecuado seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención Ciudadano con soporte de evidencias, que facilitó la evaluación por parte de la Oficina de Control Interno.
- Aspectos para resaltar en el seguimiento al componente de racionalización trámites:
  - Frente a las estrategias de Racionalización de tramites, la OCI identificó y realizó seguimiento en la SUIT- DAFP a 5 trámites inscritos a racionalizar, de los cuales únicamente se ha avanzado en la fase de definición de plan de trabajo en cuatro de ellos:
    - Código 63284-Devolución de aportes pagados directamente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES. **Cuenta con plan de trabajo.**
    - Código 63272-Solicitud compra de cartera. **No Cuenta con plan de Trabajo**
    - Código 63287-Reconocimiento de prestaciones económicas a afiliados a los regímenes especial y/o de excepción. **Cuenta con plan de trabajo.**
    - Código 63288-Registro y modificación de cuentas bancarias para giro directo. **Cuenta con Plan de trabajo.**

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN	Versión:	2
			Fecha:	25/11/2019

- Código 70014-Reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a víctimas de eventos catastróficos, terroristas y de accidentes de tránsito; o a sus beneficiarios. **Cuenta con plan de trabajo.**
- Frente al componente servicio al ciudadano del PAAC se evidenció la carta de trato digno en la atención al Ciudadano.

Evidencia:

[https://www.adres.gov.co/Portals/0/Atencion%20al%20Ciudadano/Documentos/GSC%20-%20Manual%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20y%20Protocolos%20de%20Atenci%C3%B3n\\_V1.pdf?ver=2021-03-08-104429-337](https://www.adres.gov.co/Portals/0/Atencion%20al%20Ciudadano/Documentos/GSC%20-%20Manual%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20y%20Protocolos%20de%20Atenci%C3%B3n_V1.pdf?ver=2021-03-08-104429-337)

## C. RECOMENDACIONES.

Se recomienda a los responsables de las actividades de implementación de las estrategias en cada uno de los componentes, establecer como fecha máxima de finalización de ejecución de actividades del PAAC el 10 de diciembre de 2021, con el fin de tener el tiempo suficiente para realizar el monitoreo y seguimiento, conforme a recomendación de retroalimentación PAAC realizada con el DAFP.

Se recomienda a Gestión de Talento humano fijar en la Política de Integridad y en el componente de otras iniciativas fijas las siguientes actividades:

- Continuar con la implementación y apropiación del Código de Integridad.
- Adelantar campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses.
- Realizar acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.
- Asegurar que los servidores y contratistas de la entidad realicen el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.
- Habilitar o mejorar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos
- Establecer o ajustar un procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011
- Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés.
- Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés.

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Fecha:</b>	<b>25/11/2019</b>

- Ajustar el manual de contratación de la entidad en donde se establezcan orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.
- Realizar seguimiento a la implementación del plan de trabajo y la estrategia de gestión de conflicto de intereses.
- Documentar y publicar en la página web el seguimiento e implementación del plan de trabajo y la estrategia de gestión de conflicto de interés.

<b>1. RESPONSABLES DE LA AUDITORÍA</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>	<b>Proceso</b>	<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES</b> (Auditor líder, Auditado, Auditor, Observador, Jefe OCI)
Orlando Sabogal Sierra		Control y Evaluación de la Gestión	Gestor de operaciones

Fecha de revisión \_\_\_\_\_ 14/05/2021 \_\_\_\_\_

Firma 

Fecha de Aprobación: \_\_\_\_\_ 14/05/2021 \_\_\_\_\_

Firma 

Cordialmente,

  
**DIEGO HERNANDO SANTACRUZ SANTACRUZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo:** Excel de seguimiento Plan Anticorrupción Formato DAFP

**Elaboró:** Orlando Sabogal Sierra

#### **CONTROL DE CAMBIOS**

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>					
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
01	20 de abril de 2018	Versión Inicial	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
02	25 de noviembre de 2019	Estandarización Tipo, Tamaño Letra. Márgenes.	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b>	<b>CEGE-FR12</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE EVALUACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>25/11/2019</b>

		Incorporación de responsables			
		Se ajusto el nombre del formato			