



## ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA VIGENCIA FISCAL 2015

### SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA,	ACTIVIDADES	PUBLICACION				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		ENERO 01-2015	abr-15	ago-15	dic-15		
<b>MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCION</b>	Identificar las características internas y externas que impactan positiva o negativamente el logro de los objetivos anticorrupción	Según lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE Hospital Local de Piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 05 de enero de 2015	Se identificó el contexto estratégico de la Entidad, con el fin de conocer las características que se presentan y que pueden llegar a impactar el logro de los objetivos del Plan anticorrupción.			Todas las oficinas y personas responsables de la ESE hospital local de piedecuesta	
	Caracterizar los eventos potenciales, internos o externos que generan riesgo de corrupción que redunden en el posible incumplimiento de la misión institucional		Se identificarán los riesgos de corrupción que podrían presentarse dentro de los procesos de la Entidad, conforme a la metodología publicada en la página web del DAFP, Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.				
	Valorar los riesgos estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización		Se valoraron los riesgos e identificaron los controles, verificando si estos tienen carácter preventivo y/o correctivo, adicionalmente se calificaron bajo los criterios de medición establecidos en la guía.				
	Implementar las políticas para la administración del riesgo: Estableciendo las acciones y lineamientos necesarios que permitan prevenir la ocurrencia del riesgo o mitiguen el impacto de los mismos, concretando la administración del riesgo de manera que actúe en la disminución del nivel de la valoración del riesgo.		Se establecieron las políticas de administración de riesgos en términos de evitar el riesgo y reducir el riesgo, según lo señalado en la herramienta para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Estas políticas ya se encuentran validadas en los diversos comités institucionales.				

	<p>Publicar en la pagina web con criterios de fácil visualización a la ciudadanía de todos los planes, programas, proyectos, procesos contractuales, así como del seguimiento, tratamiento y resultados sobre las quejas, reclamos y denuncias por hechos de corrupción presentados por la comunidad.</p>		<p>La Administración oportunamente ha estado publicando en la página web los planes, programas, proyectos, procesos contractuales (pagina del SECOP).</p>			
<p><b>ESTRATEGIA ANTITRAMITES</b></p>	<p>Elaborar el plan de racionalización de trámites para revisar, actualizar los instrumentos y procedimientos, conforme a la Ley antitramites.</p>	<p>Según lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE hospital local de piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 29 de Abril de 2013</p>	<p>Cada una de las áreas del hospital se encuentra realizando el estudio de identificación, revisión y actualización de los trámites, instrumentos y procedimientos, para así posteriormente consolidar y validar el plan de racionalización de tramites</p>			<p>Todas las oficinas y personas responsables de la ESE hospital local de piedecuesta</p>
<p><b>ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS</b></p>	<p>Preparar la rendición de cuentas de la Entidad siguiendo la ruta establecida para tal fin</p>	<p>Según lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE hospital local de piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 05 de enero de 2015</p>	<p>Previamente se han establecido las fechas para la audiencia pública de rendición de cuentas, adicionalmente se hace rendición de cuentas a la comunidad a través de la pagina web permanentemente y mediante la publicación de los procesos contractuales en el SECOP.</p>			<p>Despacho de la gerencia general y la oficina de control interno</p>
	<p>Realizar la Audiencia de rendición de cuentas.</p>		<p>Se tiene programada para realizar en noviembre de 2015</p>			
	<p>Elaborar los informes respectivos de la audiencia de rendición de cuentas</p>					

<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>	<p>Socializar e implementar la política y Manual de Atención al ciudadano garantizando acciones que contribuyan a mejorar la transparencia, participación y servicio a la comunidad. Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad.</p>	<p>Según lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE hospital local de piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 05 de mayo de 2015</p>	<p>Implementación de PQR a través de la pagina web y de correos electrónicos. Orientación en el área de recepción al ciudadano y al paciente a que dependencias se debe dirigir a realizar los tramites de su interés.</p>			<p>Oficinas de sistemas, siau y calidad</p>	
			<p>Se implemento en la ESE Hospital Local de Piedecuesta el Comité de Servicio de Información y Atención a Usuarios el cual se realiza mensualmente tiene objetivos claros y puntuales</p>				
			<p>De igual manera, la ESE Hospital Local de Piedecuesta estandarizo su proceso de Gestión de Atención al Usuario en donde se encuentran definidas las directrices para la recepción de quejas, reclamos, peticiones, sugerencias y felicitaciones y la respuesta a los usuarios según la normatividad vigente.</p>				
	<p>Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna que fortalezcan la cultura del servicio y atención al usuario interno y externo.</p>		<p>Se implementó el correo institucional en todas las dependencias, así mismo se actualiza permanentemente la pagina web de la entidad,</p>				
	<p>Medir y socializar el índice de satisfacción de los usuarios, frente a la atención recibida a través de los diferentes canales de atención.</p>		<p>A través de la pagina web de la ESE hospital local de piedecuesta</p>				

<b>OTRAS: CONTROL Y SEGUIMIENTOS A LAS HERRAMIENTAS</b>	Elaborar y rendir los informes de ley exigidos a la oficina de Control Interno.	Según lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE hospital local de piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 05 de enero de 2015	Los informes solicitados por Ley a la Oficina de Control Interno se están rindiendo oportunamente		Oficina de Control Interno		
	Hacer el seguimiento al plan de mejoramiento elaborado con base en las auditorias por parte de los entes de control.		Se ha realizado seguimiento a la implementación del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Santander				
	Realizar auditorias de evaluación independiente a todos los procesos de la entidad		Para el año 2015 se tiene programado realizar auditorias al 100% de los procesos de la Entidad, la cual se encuentra en la etapa de ejecución.				

<b>CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO</b>	Cargo: Subdirector administrativo y financiero Nombre: Raul Eduardo Quintero Castañeda Firma: Firmado en Original	<b>RESPONSABLE</b>	Cargo: Gerente Nombre: Pablo Caceres Serrano Firma: Firmado en Original
<b>SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA</b>	Cargo: asesor de Control Interno Nombre: Luis Antonio galvis Acevedo Firma: Firmado en Original	<b>SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA</b>	Cargo: Asesor de Control Interno Nombre: Sergio Mauricio Ramirez Ramirez Firma: Firmado en Original

fecha de elaboracion del seguimiento: 05 de mayo de 2015

**HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA****INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION AÑO 2015**

PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
fecha de elaboracion del mapa	05/01/2015	fecha de publicacion del mapa		05/01/2015
Periodo de seguimiento del mapa	del 01/01/2015 al 30/04/2015	fecha de publicacion del seguimiento		05/05/2015
responsable de la elaboracion y ejecucion	Dr. Raul eduardo Quintero Jefe administrativo y financiero	responsable del seguimiento		Dr. Luis Antonio Galvis responsable de control interno
Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección).	Concentración de autoridad o exceso de poder. Extralimitación de funciones. Ausencia de canales de comunicación. Amiguismo y clientelismo.	Se ha delegado algunas funciones para la desconcentración de la autoridad en cabeza de la Gerencia. Se adopto, aprobo y se da cumplimiento al estatuto y al manual de contratacion de la ESE. Existen canales de comunicación y se hacen periodicamente reuniones de comites de trabajo, donde se socializa la informacion y se toman decisiones. se adopto la política de no amiguismo ni de clientelismo en la prestacion de <u>nuestros servicios</u>	GERENCIA	
Financiero (está relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto).	Inclusión de gastos no autorizados. Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración. Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión. Archivos contables con vacios de información.	Se prohibieron gastos no autorizados  Se prohibieron las inversiones de toda índole  se prohibieron las inversiones de toda índole  Todos los espacios son diligenciados en los documentos soportes de la contabilidad	JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	

M  
A  
P  
A  
  
D  
E  
  
R  
I  
-

	<p>Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.</p>	<p>Se revisa todo el proceso contable de la entidad</p>		
De contratación (como proceso o los procedimientos ligados a este).	<p>Estudios previos o de factibilidad superficiales.</p>	<p>se elaboran los estudios de acuerdo a las necesidades sentidas y prioritarias de la entidad</p>	JURIDICA	
	<p>Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación (estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).</p>	<p>se elaboran los estudios de acuerdo a las necesidades sentidas y prioritarias de la entidad</p>		
	<p>Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.</p>	<p>se elaboran los pliegos de condiciones de acuerdo a las necesidades sentidas y prioritarias de la entidad</p>		
	<p>Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.</p>	<p>se elaboran los pliegos de condiciones de acuerdo a las necesidades sentidas y prioritarias de la entidad</p>		
	<p>Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.</p>	<p>Se restringieron toda clase de visitas de carácter obligatorias que sean consideradas innecesarias.</p>		
	<p>Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.</p>	<p>se prohíben la realización de adendas innecesarias</p>		
	<p>Urgencia manifiesta inexistente.</p>	<p>no se declara la urgencia manifiesta sin existir un verdadero motivo</p>		

E  
S  
G  
O  
  
D  
E  
  
C  
O  
R  
R  
U  
P  
C  
I  
O  
N

	<p>Designar supervisores que no cuenten con conocimientos suficientes para desempeñar la función.</p> <p>Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.</p> <p>Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero sí con músculo financiero.</p>	<p>no se designan supervisores sin conocimiento</p> <p>por dificultades de personal este ítem es complicado atender</p> <p>se contrata solo con empresas reconocidas legalmente</p>		
De información y documentación	<p>Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.</p> <p>Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.</p> <p>Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.</p> <p>Deficiencias en el manejo documental y de archivo.</p>	<p>se desconcentro el manejo de la información de algunos procedimientos a varias personas.</p> <p>el sistema de información es fuerte y se han asignado claves para conocer o responsables de quien maneja la información</p> <p>todo se publica</p> <p>se esta fortaleciendo mediante el comité de archivo</p>	SISTEMAS	
De investigación y sanción	<p>Fallos amañados.</p> <p>Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.</p>	<p>la oficina jurídica esta pendiente de los procesos con el fin que no se presenten dilataciones injustificadas que traigan consigo la prescripción del proceso.</p> <p>la oficina jurídica esta actualizada con la normatividad vigente.</p>	OFICINA JURIDICA	

	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	no se exceden de las facultades legales según los principios éticos de la oficina jurídica		
	Exceder las facultades legales en los fallos. Soborno (cohecho).	se ha implementado medidas de no aceptar ningún tipo de dación, obsequio o regalo		
De actividades regulatorias	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	se prohíbe tomar decisiones ajustadas a intereses particulares	JUNTA DIRECTIVA	
	Tráfico de influencias (amiguismo, persona influente).	no se da prioridad o favoritismos a ninguna persona.		
	Soborno (cohecho).	se ha implementado una política de no aceptar ningún tipo de dación, obsequio o regalo		
De trámites y/o servicios internos y externos	Cobro por realización del trámite. (concusión).	esta prohibido cobrar o recibir algún tipo de dación en la prestación del servicio	SIAU	
	Tráfico de influencias (amiguismo, persona influente).	esta prohibido favorecer o interferir a favor o en contra de alguna forma en la prestación del servicio		
	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	esta prohibido esconder o guardar información sobre el estado del trámite en la prestación del servicio		
De reconocimiento de un derecho, como el otorgamiento de una cita médica y/o atención	Cobrar por el trámite (concusión).	esta prohibido cobrar o recibir algún tipo de dación en la prestación del servicio	SERVICIOS MISIONALES	
	Imposibilitar el otorgamiento de una cita o atención.	esta prohibido obstruir o imposibilitar o ir en contra de alguna forma en la prestación del servicio		
	Ofrecer beneficios económicos para acelerar la prestación del servicio o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.	esta prohibido ofrecer algún tipo de beneficio en el trámite en la prestación del servicio		
	Tráfico de influencias (amiguismo, persona influente).	se ha adoptado una política de no amiguismo ni de clientelismo en la prestación de nuestros servicios		
ciudad y fecha del seguimiento: Piedecuesta, mayo 05 de 2015		Luis Antonio Galvis Acevedo	Sergio Mauricio Ramirez	
Fecha de corte a 30 de abril de 2015		<b>Asesor de Control Interno</b>	<b>Asesor de Control Interno</b>	