E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí
Carrera Bolívar # 18-55
Teléfonos: 8482626 – 8482740
Fax: 8483012
Página Web: www.esetitiribi.gov.co

RESOLUCIÓN N.ª 043
(29 Enero 2.018)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE ESE SAN JUAN DE DIOS DE TITIRIBÍ PARA LA VIGENCIA 2018.

El Gerente de la ESE hospital San Juan de Dios del Municipio de Titiribí en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 100 de 1993 y demás normas que le rigen

C O N S I D E R A N D O

Que la Ley 1474 del 2011, establece normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que en su artículo 73 A*nticorrupción y de Atención al Ciudadano*. Indica que 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 antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Que el en el Decreto 124 del 2016, se introducen cambios en la estructura del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, determinando que éste debe contar con los siguientes componentes, según la guía que para tal fin dispuso el Departamento Administrativo de la Función Pública:

1. COMPONENTE. Gestión del riesgo – Mapa de riesgos de corrupción.
2. COMPONENTE. Racionalización de trámites.
3. COMPONENTE. Rendición de cuentas
4. COMPONENTE. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. COMPONENTE. Mecanismos para la transparencia y accesos a la información.
6. COMPONENTE. Iniciativas adicionales

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. APROBAR GESTIONAR Y EVALUAR EL PRESENTE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA ESE SAN JUAN DE DIOS DE TITIRIBÍ, el cual hace parte integral de este acto.

ARTICULO SEGUNDO. Socializar el **PLAN ANTICORRUPCIÓN** y darle aplicación a su contenido.

ARTÍCULO TERCERO. **VIGENCIA**: la presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Titiribí a los (29) días del mes Enero del 2018.

JHON JAIME CORREA SEPÚLVEDA
Gerente

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

MUNICIPIO DE TITIRIBI ANTIOQUIA

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

2018

Pag.

INTRODUCCION 5

MARCO GENERAL 6

OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 6

MARCO JURIDICO DEL ESTATUTO 7

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 11

PRIMER COMPONENTE- GESTIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 12

Relación de riesgos a gestionar en la vigencia 13

SEGUNDO COMPONENTE – RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 17

TERCER COMPONENTE - RENDICIÓN DE CUENTAS 17

CUARTO COMPONENTE- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 18

QUINTO COMPONENTE- MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 19

ACCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO 20

INTRODUCCION

Con la promulgación de la ley 10 de 1.990 se empezó a adelantar en el país un proceso de descentralización en el sector salud que tan solo se ha venido consolidando en los principios de este nuevo siglo cuando se reestructura el Sistema Nacional de Salud, y que en 1991 se fortalece a la luz de la Carta Política Colombiana cuando se consagra a la Salud como un Servicio Público y establece la obligación del Estado de organizar la prestación de servicios de salud conforme a los principios de Equidad, Universalidad, Oportunidad y Eficiencia, para en 1993 dar forma al actual Sistema General de Seguridad social en Salud.

Dicho proceso de descentralización ha requerido de un gran esfuerzo por parte de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), las cuales han tenido que adelantar una serie de transformaciones radicales de ser hospitales públicos cobijados bajo una visión paternalista del Estado que les proveía de todos sus recursos sin exigirles una rentabilidad financiera, a convertirse en Empresas Sociales del Estado (ESE) las que con autonomía administrativa y financiera deben permanecer en el mercado a través de la venta de servicios de salud a una serie de clientes definidos dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).

Uno de los grandes retos presentados a las distintas IPS, principalmente a las del sector público, ha sido su rápida transformación organizacional con el fin de estructurar una serie de procesos gerenciales que les permita hacer una óptima planeación e inversión de los recursos financieros, técnicos y humanos con que cuenta para alcanzar una alta rentabilidad financiera y social.

De igual manera entonces se hace necesario poder identificar aquellas posibles falencias o focos no deseados en el proceso de administración de los recursos públicos que puedan ser tipificadas como actos de corrupción.

El desafío entonces de los actuales administradores municipales consiste en mejorar los indicadores de salud de la población y blindar sus procesos gerenciales de actos de corrupción. Esto requiere la puesta en marcha de un proceso adecuado de planeación en salud que permita, partiendo de un diagnóstico de salud, formular propuestas que pretendan mejorar las coberturas del P.O.S. del régimen contributivo, el mejoramiento de la oferta pública y privada de los servicios, el fortalecimiento de la capacidad resolutiva de los hospitales públicos, la calificación del recurso humano, el mejoramiento de las condiciones laborales, la puesta en marcha de mecanismos que garanticen la calidad de los servicios de salud, la consolidación de los procesos de descentralización administrativa, el mejoramiento de la eficiencia del sistema, la consolidación

de los procesos de control social, el empoderamiento de la participación ciudadana en el ejercicio público y la erradicación total de la corrupción.

Teniendo en cuenta lo anterior, se adelantó este trabajo en el cual se elabora el Estatuto Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la ESE enfocado a lograr un mejor perfil de desarrollo, un adecuado manejo de los recursos públicos y una adecuada infraestructura que permita el acceso a la información por parte de la ciudadanía.

MARCO GENERAL

En el presente documento se presenta el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", haciendo énfasis en la "Prevención" de los eventos de corrupción que se puedan presentar, y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley.

Se presentará en el contenido del presente texto las acciones y estrategias a implementar, teniendo en cuenta que para ello se requiere del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad con los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro plan de desarrollo.

OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

- Aportar a la transformación de condiciones estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.

- Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.

- Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.

- Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual.

- Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos institucionales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la culminación del proceso.

- Fortalecer las instituciones democráticas y Promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.

- Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos.

- Promover la cultura de la legalidad en el Hospital, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.

MARCO JURIDICO DEL ESTATUTO

Ley 80 de 1993

Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

Ley 190 de 1995

Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa. Entre sus normas se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar en curso, adicionalmente se incorporó en diferentes apartes, el principio de repetición a los servidores públicos. Creó el diario único de contratación, como mecanismo para impulsar la publicidad y transparencia en la contratación pública.

Ley 270 de 1996

Estatuto de la Administración de Justicia. Contiene normas relativas a la responsabilidad del estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.

Ley 489 de 1998

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1.976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.

Ley 610 de 2000

Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de
competencia de las contralorías. Señaló el procedimiento para el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal que son competencia de las contralorías. Estos procesos buscan determinar la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas, cuando por acción u omisión y en forma dolosa o culposa causen un daño al patrimonio del Estado con ocasión del ejercicio de sus funciones públicas.

Ley 678 de 2001

Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición. Con esta legislación se permite iniciar acciones de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento económico del Estado.

Ley 734 de 2002

Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también

se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Ley 909 de 2004

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 819 de 2003

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 850 de 2003

Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

Decreto 2170 de 2002

Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999. Este decreto dispuso un capitulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.

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.

Artículo 73. *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*. 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 antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Municipal de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Municipal de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Artículo 74. *Plan de acción de las entidades públicas*. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

DECRETO 0019 DE 2012

Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La ley 1474 de 2011 establece los elementos que componen el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

Ley 1712 del 2014 ley de transparencia y acceso a la información, mediante la cual de determina la información y los medios que deben usarse para disponer la información de los entes públicos para ser consultada por los ciudadanos y los demás interesados.

Decreto 943 del 2014, decreto mediante el cual se cambia la estructura del modelo estándar de control interno.

Decreto 124 del 2016, mediante el cual se introducen cambios en la estructura del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, determinando que éste debe contar con los siguientes componentes, según la guía que para tal fin dispuso el Departamento Administrativo de la Función Pública:

1. COMPONENTE. Gestión del riesgo – Mapa de riesgos de corrupción.
2. COMPONENTE. Racionalización de trámites.
3. COMPONENTE. Rendición de cuentas
4. COMPONENTE. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. COMPONENTE. Mecanismos para la transparencia y accesos a la información.
6. COMPONENTE. Iniciativas adicionales

La E.S.E en atención a los lineamientos establecidos, describe a continuación la materialización de los componentes definidos por la norma en pro de una atención al usuario eficiente, clara y transparente, describiendo cada una de las acciones que se llevaran a cabo durante la vigencia 2017 en cada uno de los componentes:

PRIMER COMPONENTE- GESTIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1:	**Mapa de riesgos de corrupción**				
Subcomponente: Son las partes integrantes del componente.	**Objetivos y Actividades:** Precise los objetivos que la entidad desea lograr en la vigencia y enuncie una a una las actividades que se realizarán al logro de cada objetivo planteado.		**Meta:** Describa el fin que se pretende lograr.	**Responsable:** Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.	**Fecha programada** Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.
Subcomponente 1	**1**	*"Objetivo 1" Disponer de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción aprobada mediante acto administrativo.*			
POLITÍCA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	**1.1**	*"Actividad 1.1" Revisión y ajustes a la actual política de administración de riesgos.*	*Disponer de herramienta guía para manejo y control de riesgos de corrupción institucional.*	*Gerencia*	*Marzo de 2018*
Subcomponente 2	**1**	*"Objetivo 1"Tener definidos esquemáticamente los riesgos de corrupción del hospital.*			
CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	**1.1**	*"Actividad 1.1" Socializar a los empleados en el contenido de las directrices de que se compone el plan anticorrupción y atención al ciudadano vigente.*	*Garantizar que los funcionarios conozcan de la existencia del plan anticorrupción y atención al ciudadano y de su adopción.*	*Comité Coordinador de C.I.*	*Abril de 2018*
	1.2	*"Actividad 1.2" Llevar a cabo la identificación, valoración, calificación, y control de los riesgos con los jefes de área o dueños de procesos susceptibles de riesgos de corrupción correspondiente al 2018.*	*Disponer de cuadro de identificación, valoración y clasificación de riesgos de corrupción.*	*Comité Coordinador de C.I.*	*Junio de 2018*
	1.3	*"Actividad 1.3" Llevar a cabo la priorización de riesgos a gestionar y realización final del mapa de riesgo de corrupción.*	*Disponer de cuadro de priorización de riesgos de corrupción a intervenir en la vigencia.*	*Comité Coordinador de C.I.*	*Julio de 2018*
Subcomponente 3	**1**	*"Objetivo 1"Socializar y dar a conocer el Mapa de Riesgo de Corrupción del Hospital*			
CONSULTA Y DIVULGACIÓN	**1.1**	*"Actividad 1.1" Publicación en carteleras, voz a voz, reuniones de comités, pagina WEB, el Mapa de riesgos de la ESE, correspondiente a la vigencia 2018.*	*Garantizar que se da a conocer por los diferentes medios el Mapa de riesgos de corrupción de la ESE.*	*Comité Coordinador de C.I.*	*Agosto de 2018*
Subcomponente 4	**1**	*"Objetivo 1" Disponer de mecanismos de control a las acciones definidas tendientes a evitar la ocurrencia de los riesgos de corrupción, por parte del dueño del proceso.*			
MONITOREO O REVISÓN	**1.1**	*"Actividad 1.1" Los funcionarios responsables de los procesos llevar a cabo los puntos de control definidos en el mapa de riesgos.*	*Garantizar que los puntos de control definidos para control de riesgos de corrupción si se lleven a cabo por parte de los funcionarios responsables.*	*Dueño del Proceso*	*Septiembre de 2018*
Subcomponente 5	**1**	*"Objetivo 1" Seguimiento a los puntos de control de los riesgos definidos por parte de cada responsable de ejecución de controles y por la oficina de Control Interno*			
SEGUIMIENTO	**1.1**	*"Actividad 1.1" Definir el plan de auditorias a llevarse a cabo durante la vigencia al Plan Anticorrupción del hospital.*	*Llevar a cabo auditorías para verificar el cumplimiento de controles a los riesgos de corrupción.*	*Responsable de procesos y Oficina de Control Interno*	*Mayo de 2018*
	1.2	*"Actividad 1.2" Generar los informes respectivos y los planes de mejora para cerrar las brechas encontradas en los procesos de auditorias llevadas a cabo.*	*Disponer de resultado de auditorías y recomendaciones para mejorar puntos de control.*	*Oficina de Control Interno*	*Junio de 2018*

Relación de riesgos a gestionar en la vigencia

Proceso: Gestión Del Talento Humano
Riesgo: **Tráfico De Influencias** Influir sobre otro funcionario público o autoridad prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico propio o para un tercero.
Probabilidad De Materialización: **Posible**
Acciones: - Fortalecer el proceso de auditoría interna en la institución. - Fortalecer el proceso de inducción y reinducción a todo el personal de la institución. - Divulgación permanente de los deberes y derechos de los funcionarios y usuarios de la entidad.
Responsable: Subdirector administrativo
Indicador: Hallazgos Auditorías Internas y Externas

Proceso: Gestión del Talento Humano
Riesgo: **Manejo Indebido De La Nomina** Pagar servicios no prestados o pagar cuantía superior a la legal para favorecer a un funcionario o servidor público y sacar provecho de esta diferencia
Probabilidad de Materialización: **Posible**
Acciones: - Pre-auditoría de cuentas por pagar - Aplicación del procesos de cuentas por pagar
Responsable: Subdirector administrativo
Indicador: Adherencia a guía de aplicación del protocolo

Proceso: Gestión Del Talento Humano
Riesgo: **Pago Por Servicios No recibidos** No vigilar y no exigir el cumplimiento del objeto del contrato a los servidores de la entidad. Pagando por servicios no recibidos a cambio de beneficios económicos o particulares
Probabilidad De Materialización: **Posible**
Acciones: - Operativizar el comité de control interno disciplinario - Ejecución del plan de auditoría interna
Responsable: Gerencia, subdirección Administrativa y control Interno
Indicador: % de pagos realizados conforme a lo contratado

Proceso: contratacion
Riesgo: **Favorecimiento A Terceros** Adjudicación de contratos a proveedores que no cumplen con los requisitos mínimos legales, pliegos de condiciones adaptados para favorecer a un proveedor especifico obteniendo lucrarse de esta práctica.
Probabilidad De Materialización: **Posible**
Acciones: - Fortalecer comité de compras - Aplicar de manera estricta el estatuto de contratación de la E.S.E
Responsable: Gerente
Indicador: Hallazgos entes de control

Proceso: Contratacion
Riesgo: **Acceder A Soborno** Aceptar o recibir dinero o regalos de un tercero con el fin de favorecerlo en la adjudicación de un contrato o en el pago de servicios no recibidos o no prestados a cabalidad por parte del proveedor o contratista, actuando en detrimento patrimonial a cambio de obtener beneficios particulares
Probabilidad De Materialización: **Posible**
Acciones: - Aplicar el protocolo de interventoría a contratos - Fortalecer comité de compras institucional
Responsable: Gerente
Indicador: Hallazgos en auditorías internas y entes de control

Proceso: Gestión Recursos Financieros
Riesgo: **Manejo Indebido Del Dinero Recaudado En Cajas** Apropiación del dinero de la entidad por parte del funcionario responsable del proceso de recaudo, adulteración de registros y cuentas de cobro
Probabilidad De Materialización: **Posible**
Acciones: - Arqueo a cajas mensualmente
Responsable: Auxiliar administrativa tesorería
Indicador: Resultados Arqueos a Caja

Proceso: Gestión Recursos Financieros
Riesgo: **Irregularidad En Los Pagos** Asignar recursos por servicios o bienes no recibidos por la entidad, para su lucro o favorecer un tercero. Sobre estimación del gasto.
Probabilidad De Materialización: **Posible**
Acciones: - Aplicar el protocolo de interventoría a contratos
Responsable: Subdirección Administrativa
Indicador: # Procesos Disciplinarios adelantados – Hallazgos entes de control

Proceso: Gestión De La Información y Comunicación
Riesgo: **Manipulación O Adulteración De La Información** Manipulación o adulteración de los registros de los sistemas de información de la entidad (inventarios, bases de datos) encubriendo o adaptando esta para lucro propio o favorecimiento a terceros
Probabilidad De Materialización: **Posible**
Acciones: - Restricción de accesos a los sistemas de información de la entidad con asignación de códigos de ingreso solo a personal autorizado. - Aplicación del plan de inventarios institucional. - Centralización y restricción del acceso a registros
Responsable: Regente farmacia- Contador – Líder inventarios
Indicador: % actas de bajas y sobrantes – Diferencias en conciliaciones contables

Proceso: Gestión De La Información y Comunicación
Riesgo: **Perdida de Confidencialidad En La Información** Utilizar inescrupulosamente la información confidencial (historias clínicas, bases de datos) de la entidad revelándole esta a terceros o utilizándola para prácticas diferentes a las institucionales
Probabilidad De Materialización: **Posible**
Acciones: - Restricción de accesos a los sistemas de información de la entidad con asignación de códigos de ingreso solo a personal autorizado. - Aplicar protocolo de cadena de custodia de la información
Responsable: Lideres de procesos – Auxiliar archivo clínico
Indicador: # de PQRS recibidas por perdida de confidencialidad de la información

Proceso: Gestión De La Información y Comunicación
Riesgo: **Concusión En la Prestación Del Servicio** Cobro de comisión o prebendas por la realización de un trámite institucional o para el favorecimiento en la asignación de un servicio de la entidad perjudicando la imagen de esta ante la comunidad
Probabilidad De Materialización: **Posible**
Acciones: - Aplicar componente de racionalización de tramites
Responsable: líder atención al usuario- Control interno
Indicador: # Denuncias recibidas

SEGUNDO COMPONENTE – RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Para el Hospital es de vital importancia brindarle a la comunidad agilidad en el acceso a los servicios prestados mediante mecanismos y procedimientos flexibles que aporten a la cadena de valor institucional y se reflejen en bienestar social.

Es por esto y acatando los lineamientos establecidos en la cartilla Estrategias Para la Construcción Del Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano que se realizó un inventario de los trámites y procedimientos establecidos para cada proceso y dependencias de la entidad con el fin de valorar la pertinencia de la existencia de cada uno de estos dando pie a las acciones siguientes.

Componente 2:	**Estrategia Antitrámites**				
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**		**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente 1	**1**	*"Objetivo 1"Facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la institución*			
FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.	**1.1**	*"Actividad 1.1" Definir los trámites que se colocaran a disposición de los usuarios de la ESE en atención a la estrategia antitrámite.*	*Disponer de listado de trámites que ofrece la ESE a sus usuarios.*	*Subdirección Administrativa - SIAU*	*Junio de 2018*
	1.2	*"Actividad 1.2" Llevar a cabo la revisión de los trámites a fin de identificarlos, priorizarlos, racionalizarlos, con el propósito de eliminar documentos y/o gestiones que no agregan valor.*	*Disponer de trámites que faciliten a los usuarios acceder a ellos.*	*Subdirección Administrativa - SIAU*	*Julio de 2018*

TERCER COMPONENTE - RENDICIÓN DE CUENTAS

Para la E.S.E. es de vital importancia contar con canales de información y comunicación que nos permitan interactuar con la ciudadanía permanentemente, estableciendo y consolidando lazos de confianza recíprocos que nos permitan llegar cada día con procesos y servicios adaptados a sus necesidades y que estos sean acogidos satisfactoriamente por nuestros usuarios, resaltando una gestión eficiente, clara y transparente.

En complemento a lo citado anteriormente registramos las estrategias y mecanismos determinados por la E.S.E para rendir cuentas a la ciudadanía y recibir de ellos la percepción que conciben sobre la gestión realizada.

Componente 3:	Rendición de cuentas				
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**		**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente 1	**1**	*"Objetivo 1" Dar a conocer los resultados de gestión de la Institución a los ciudadanos, a los diferentes grupos de interés y a los organismos de control.*			
Información de calidad y en lenguaje comprensible	**1.1**	*"Actividad 1.1"Revisar y ajustar el contenido de rendición de información que se debe dar a conocer a los ciudadanos y diferentes grupos de interés.*	*Disponer de listado de temas que deban contenerse en la rendición de cuentas.*	*Gerencia - Subdirección Administrativa*	*Febrero de 2018*
	1.2	*"Actividad 1.2" Llevar a cabo la Rendición de Cuentas y su debida publicación por los diferentes medio WEB, Carteleras.*	*Garantizar el cumplimiento de rendición de cuentas según la programación establecida y su correspondiente publicación,*	*Gerencia*	*Febrero de 2018*
Subcomponente 2	**1**	*"Objetivo 1" Proporcionar los medios para la participación de la ciudadanía en la Rendición de Cuentas*			
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	**1.1**	*"Actividad 1.1" En el contenido de la Rendición de Cuentas, debe estar un punto para permitir la participación de los ciudadanos.*	*Garantizar la posibilidad de intervención de los ciudadanos, como parte activa durante el proceso de rendición de cuentas.*	*Gerencia - SIAU*	*Febrero de 2018*
Subcomponente 3	**1**	*"Objetivo 1" Capacitación a los ciudadanos donde se motiven para que hagan parte activa de la Rendición de cuentas.*			
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	**1.1**	*"Actividad 1.1" Generar mecanismos tendientes a motivar a los usuarios y diferentes grupos de interés a que asistan y participen activamente en el ejercicio de rendición de cuentas que lleva a cabo la gerencia de la ESE.*	*Utilización de diferentes medios motivacionales dirigidos a los usuarios y demás interesados para la asistencia y participación en rendición de cuentas del Gerente de la ESE, como las carteleras, volante, emisora y otros.*	*Subdirección Administrativa*	*febrero de 2018*
Subcomponente 4	**1**	*"Objetivo 1" Conocer sobre la percepción frente a la Rendición de Cuentas.*			
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	**1.1**	*"Actividad 1.1" Llevar a cabo encuesta de medición de conformidad frente a la Rendición de Cuenta de la Gerencia*	*Disponer de mecanismo que muestre la percepción por parte de la comunidad frente al ejercicio de rendición de cuentas de la Gerencia.*	*Subdirección Administrativa*	*Febrero de 2018*

CUARTO COMPONENTE- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En La E.S.E. somos conscientes de la importancia de generar estrategias que contribuyan al mejoramiento de nuestros servicios y los mecanismos acertados que permitan la generación de valor en la prestación de estos.

A continuación, relacionamos todos los mecanismos utilizados y a implementar para el fortalecimiento y mejoramiento continuo de la atención al ciudadano.

Componente 4:		Servicio al Ciudadano			
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**		**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente 1	**1**	*"Objetivo 1"Mejorar la satisfacción de los ciudadanos y facilitar el ejercicio de sus derechos.*			*Marrzo de 2018*
FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DEL SIAU	**1.1**	*"Actividad 1.1" Elaborar programas radiales del SIAU dirigidas a la comunidad con el propósito de promover el portafolio de servicios del hospital y los canales de comunicación con los usuarios.*	*Disponer de espacios dentro de la programación radial institucional correspondiente a la vigencia 2017 donde se promueva los servicios ofrecidos por la ESE.*	*SIAU*	
	1.2	*"Actividad 1.2" Promover los derechos y deberes de los usuarios, por los diferentes medios de comunicación. (VOLANTES, CARTELERAS, AFICHES)*	*Garantizar el conocimiento por parte de los usuarios de sus deberes y derechos, valiéndose de diferentes mecanismos y medios de publicación.*	*SIAU*	*Abril, Agosto, Diciembre 2018*
	1.3	*"Actividad 1.3"Llevar a cabo encuestas mensuales de satisfacción de los usuario*	*Disponer de mecanismo para el monitoreo de percepción del servicio por parte del usuario.*	*SIAU*	*Abril, Agosto, Diciembre 2018*
	1.4	*"Actividad 1.4 "Hacer seguimiento mensual de la oportunidad en atención de Peticiones, Quejas y Reclamos.*	*Garantizar que de forma oportuna y con calidad se da trámite a peticiones, quejas y reclamos efectuados por los usuarios.*	*SIAU*	*Abril, Agosto, Diciembre 2018*
	1.5	*"Actividad 1.5"Brindar capacitación a los funcionarios donde se fomente la vocación del servicio y su humanización.*	*Contar con funcionarios conscientes de la importancia de un buen servicio y un trato humanizado hacia los usuarios*	*Subdirección Administrativa*	*Agoto 2018*

QUINTO COMPONENTE- MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En La E.S.E. somos conscientes de la importancia de generar estrategias que contribuyan al acceso de la información por parte de los ciudadanos y los diferentes grupos de interés, pues es éste un mecanismo muy importante por el cual se puede conocer sobre la gestión de una institución, los servicios que presta, los trámites a seguir para las gestiones ante la institución, interactuar con la institución etc.

Relacionamos a continuación las acciones a implementar en este componente.

Componente 5:	Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	**Objetivos y Actividades**		**Meta**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente 1	**1**	*"Objetivo 1" Disponer de la información generada por la institución en los medios de publicidad con los que cuenta la ESE, para atender al derecho de la ciudadanía a acceder a la información.*			
Lineamientos de Transparencia Activa	**1.1**	*"Actividad 1.1"Publicar la información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley 1712- 2014.*	*Dar cumplimiento a la ley 1712 del 2014 frente a la estructura que debe tener el link de transparencia de la página web institucional.*	*SIC - Calidad*	*Abril, Agosto, Diciembre 2018*
Subcomponente 2	**1**	*"Objetivo 1"Disponer de mecanismos para atención oportuna a solicitudes de información.*			
Lineamientos de Transparencia Pasiva	**1.1**	*"Actividad 1.1"Gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente.*	*Dar cumplimiento a los tiempos y formas que deben de observarse, ante las solicitudes de información de usuarios y diferentes grupos de interés.*	*SIAU*	*Marzo de 2018*
Subcomponente 3	**1**	*"Objetivo 1" Disponer de los inventarios y clasificación de información publicada en la web.*			
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	**1.1**	*"Actividad 1.1"Elaborar el registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información, y el Índice de Información Clasificada y reservada.*	*Dar cumplimiento a la ley 1712 del 2014 frente a la estructura que debe tener el link de transparencia de la página web institucional.*	*Subdirección Administrativa*	*Agosto de 2018*
Subcomponente 4	**1**	*"Objetivo 1"Llegar con la información publicada a mas grupos de interés*			
Criterio diferencial de accesibilidad	**1.1**	*"Actividad 1.1" Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles*	*Dar cumplimiento a la ley 1712 del 2014 frente a la estructura que debe tener el link de transparencia de la página web institucional.*	*Subdirección Administrativa*	*Noviembre de 2018*
Subcomponente 5	**1**	*"Objetivo 1" Tener herramienta para medición de uso de la información publicada.*			
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	**1.1**	*"Actividad 1.1" Disponer de un mecanismo de seguimiento al acceso a la información publicada por parte de los diferentes interesados.*	*Dar cumplimiento a la ley 1712 del 2014 frente a la estructura que debe tener el link de transparencia de la página web institucional.*	*Subdirección Administrativa*	*Agosto de 2018*

ACCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO

- Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.

- Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.

- Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.

- Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.

- Implementar los mecanismos que propicien que la entidad implemente desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.

- Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.

- Liderar acciones que fortalezcan al municipio en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño institucional y el impacto de su quehacer en la sociedad.

- Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.

- Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes.

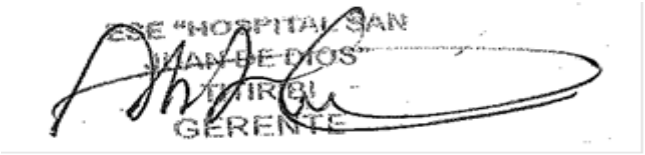
- Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Hospital en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.

- Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como a los sectores privados y públicos.

- Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.

- Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.

- Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa.



JHON JAIME CORREA SEPULVEDA
GERENTE