



E.S.E Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO HOSPITAL LOCAL MONTELIBANO - AJUSTADO A PANDEMIA COVID19 (VERSIÓN 2)

VIGENCIA 2020

La administración actual liderada por la doctora KAREN TRIANA DÍAZ en su calidad de GERENTE, asume el compromiso de seguir con las buenas prácticas de transparencia y eficiencia hasta ahora aplicadas en esta institución, siempre pensando en la excelente atención al ciudadano. Por lo anterior, ajusta el plan anticorrupción a las NUEVAS CIRCUNSTANCIAS DE PANDEMIA-COVID19 que nos obliga a adaptarnos y reinventarnos en la prestación de servicios de salud de manera mucho más humanizada y sensible ante la problemática que nos plantea el COVID-19.

PANDEMIA-COVID19 (Decreto legislativo número 538 del 12 de abril 2020)

Aunque la E.S.E Hospital local de Montelíbano no está entre las entidades beneficiadas con transferencias del orden nacional para subsanar costos extraordinarios ocasionados por las acciones dirigidas a control y prevención de contagio de COVID19 en la entidad y municipio de Montelíbano, si hay que definir mapa de riesgos de corrupción, administrativos y financieros en tiempos de pandemia a que puede conllevar la toma de decisiones en los procesos de contratación y asignación de recursos para prevenir el virus, ejemplo, compra equipo de protección del personal médico, asistencial, operativo y administrativo, bajos ingresos por baja prestación de servicios a usuarios del HLM y aumento del gasto operacional por compra de equipos de bioseguridad e implementación de protocolos de calidad. No obstante lo anterior, estamos obligados a acogernos al decreto legislativo número 538 del 12 de abril 2020 del ministerio de salud.

“Por el cual se adoptan medidas en el sector salud, para contener y mitigar la pandemia de COVID-19 y garantizar la prestación de los servicios de salud, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.

Entre varias justificaciones, extractamos las siguientes:

Que mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, se declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del Coronavirus COVID-19.

Que dentro de las razones generales tenidas en cuenta para la adopción de dicha medida, se incluyeron las siguientes:

Que el 7 de enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud (o en adelante OMS) identificó el Coronavirus COVID-19 y declaró este brote como emergencia de salud pública de importancia internacional.

Que el 6 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y de la Protección Social dio a conocer el primer caso de brote de enfermedad por Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391
094 - 7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



Que el 9 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud solicitó a los países la adopción de medidas prematuras, con el objetivo de detener la transmisión y prevenir la propagación del virus.

Que según la OMS, la pandemia del Coronavirus COVID-19, es una emergencia sanitaria y social mundial, que requiere una acción efectiva e inmediata de los gobiernos, las personas y las empresas.

Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el ministro de Salud y Protección Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1753 de 2015, declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 y, en consecuencia, adoptó una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID-19 y mitigar sus efectos.

Que el vertiginoso escalamiento del brote del Coronavirus COVID-19, hasta configurar una pandemia, representa actualmente una amenaza global a la salud pública, con afectaciones al sistema económico, de magnitudes impredecibles e incalculables, de la cual Colombia no podrá estar exenta.

Que la expansión en el territorio nacional del brote de enfermedad por el Coronavirus COVID-19, cuyo crecimiento exponencial es imprevisible, sumado a los efectos económicos negativos que se han venido evidenciando, es un hecho que, además de ser una grave calamidad pública, constituye en una grave afectación al orden económico y social del país, que justificó la declaratoria del Estado de Emergencia Económica y Social.

ACCESO Y CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES AFECTADOS POR LA PANDEMIA DE COVID-19

Autorización transitoria para la prestación de servicios de salud. Durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, la secretaría de salud departamental o distrital o las direcciones territoriales de salud, previa solicitud de los prestadores de servicios de salud inscritos en el Registro de Servicios de Salud - REPS-, los autorizarán para:

- 1.1. Adecuar temporalmente un lugar no destinado a la prestación de servicios de salud, dentro o fuera de sus instalaciones.
- 1.2. Reconvertir o adecuar un servicio de salud temporalmente para la prestación de otro servicio no habilitado.
- 1.3. Ampliar la capacidad instalada de un servicio de salud habilitado.
- 1.4. Prestar servicios en modalidades o complejidades diferentes a las habilitadas.
- 1.5. Prestar otros servicios de salud no habilitados.

Para la prestación de los servicios bajo estas condiciones solo se requerirá la autorización por parte de las secretarías de salud departamentales o distritales, o las direcciones territoriales de salud. No obstante, los servicios autorizados no quedan habilitados manera permanente, sino solamente durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.





MAPA DE RIESGO PANDEMIA COVID19 HOSPITAL LOCAL MONTELÍBANO					
PROCESOS	RIESGOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROL	ACCIONES
GESTIÓN CONTRACTUAL	Decisiones ajustadas a intereses de terceros para la adquisición de bienes y servicios requeridos para atender la emergencia del COVID19	Ausencia de lineamientos para la adquisición de bienes y servicios relacionados con la emergencia del COVID19	Investigaciones, sanciones, detrimento del patrimonio público	Aplicar el manual de contratación	Seguimiento minucioso a procesos de licitación y contratación con proveedores de bienes y servicios.
	Que no asista el número de usuarios requerido que permita el sostenimiento de los costos operacionales y funcionamiento de la ESE HLM	Declaratoria de emergencia sanitaria provocada por pandemia causada por el coronavirus COVID-19	Disminución de ingresos por baja prestación de servicios asistenciales	Implementación de protocolos en las estrategias de atención, disponibilidad de personal asistencial y administrativo adoptados por la ESE HLM	Consultas médicas asistenciales de programas de promoción y prevención realizadas por teléfono
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Incurrir en gastos excesivos de equipos innecesarios que no ayuden a la contención de la pandemia en la ESE HLM	Declaratoria de emergencia sanitaria provocada por pandemia causada por el coronavirus COVID-19	Aumento del gasto operativo y de funcionamiento institucional	Realizar un manejo austero y controlado de los equipos de bioseguridad	Orientar la contratación e incorporación de recursos en infraestructura física, insumos médicos Biomédicos.

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo



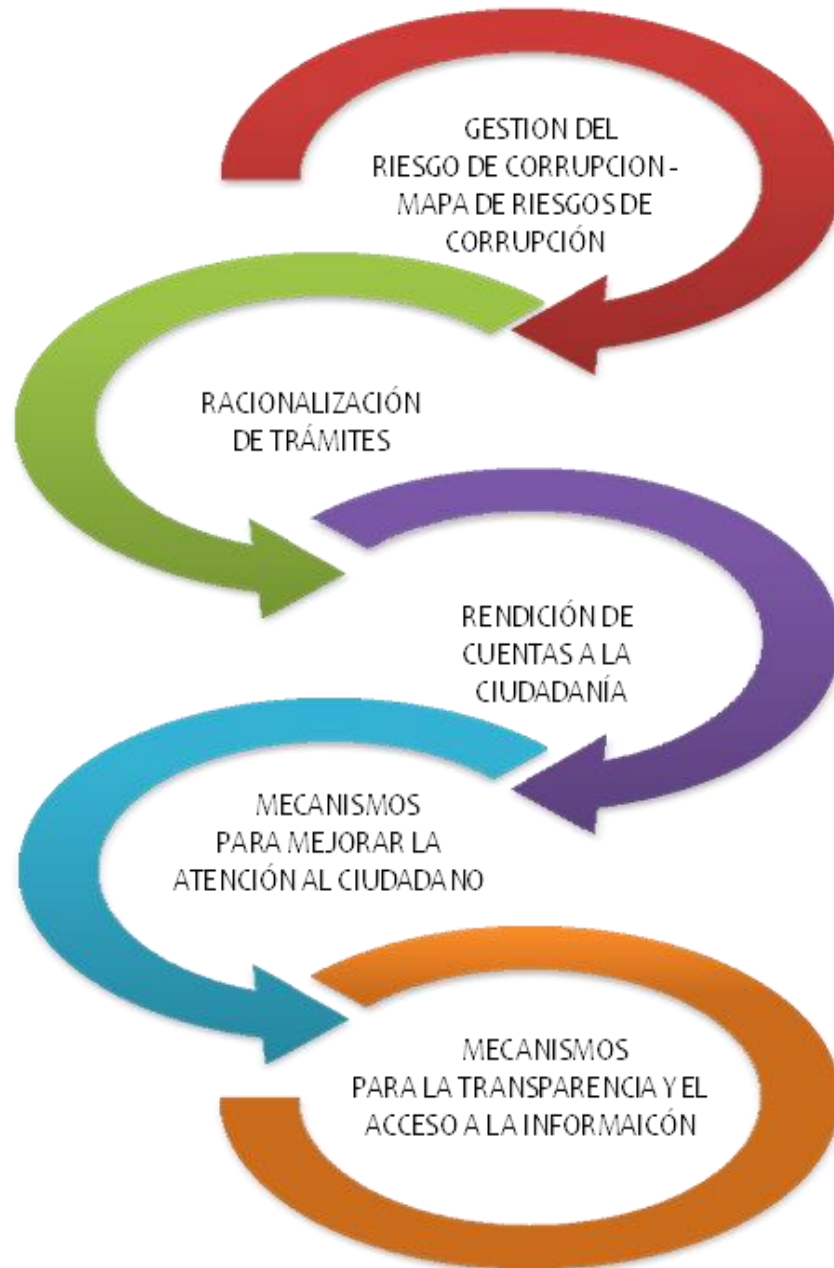


ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir!


DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS



NIT: 812000344 - 4


CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1



Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser
Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad
Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo

 gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com

 320 - 5701391
 094 - 7626639


Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



METODOLOGIA PLAN ANTICORRUPCIÓN	Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción	Art. 73	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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.
	Dec. 1510 de 2013 reglamenta el sistema de compras y contratación pública	Art 17	Evaluación del riesgo. La entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia compra eficiente.
	Dec. 4637 de 2011 crea una secretaría en el DAPRE.	Art. 4°	Suprime el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción.
		Art. 2°	Crea la secretaría de transparencia en el departamento Activo de la Presidencia de la República.
	Dec. 1649 de 2014 modificación de la estructura del DAPRE.	Art. 55	Deroga el Dec. 4637 de 2011
		Art .15	Funciones de la secretaría de transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
Dec. 1081 de 2015 único del sector de la presidencia de la república	Art. 2.1.4.1 y sgtes.	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano."	
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.	Dec. 1081 de 2015	Art. 2.2.2.2.1 y sgtes	Establece que el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.	Titulo 24	Dec. 1083 de 2015 Único Función pública

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo





E S E Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1

TRÁMITES	Dec. Ley 019 de 2012 Dec. Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites.	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)	Dec. 943 de 2014 MECI	Art. 1 y Sgtes.	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Dec.1083 de 2015 Único Función pública	Arts. 2.2.21.6.1y sgtes.	Adopta la actualización del MECI.
RENDICIÓN DE CUENTAS	Ley 498 de 1998 Organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional	Art. 33	Audiencias públicas. Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Las comunidades y las organizaciones podrán solicitar la realización de audiencias públicas, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración. En todo caso, se explicarán a dichas organizaciones las razones de la decisión adoptada. En el acto de convocatoria a la audiencia, la institución respectiva definirá la metodología.

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 - 7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



INTRODUCCION

La E.S.E Hospital Local de Montelíbano, en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 1474 de 2011, siguiendo los planteamientos de la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, ha elaborado el presente plan en el marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 busca implementar medidas que prevengan eventos de corrupción que se puedan presentar en la E.S.E Hospital Local de Montelíbano, con lo anterior se reafirma el compromiso que tiene la institución con la sociedad civil y las entidades que regulan su operación, desarrollando instrumentos de control, que llevan a que los procesos de la ESE se realicen de manera oportuna, solucionando así falencias tanto a nivel interno como externo en la prestación de los servicios lo que garantiza solventar las necesidades en salud más sentidas de la comunidad y la atención con igualdad de oportunidades para todos los usuarios afiliados o no del sistema general de seguridad social en salud.

De acuerdo con los parámetros que se establecen en la estrategia nacional, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la E.S.E Hospital local de Montelíbano, contiene seis componentes:

1. Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción. Es la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. De acuerdo con la metodología establecida, en este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la E.S.E Hospital local de Montelíbano y las medidas que se establecen para mitigarlos.
2. Racionalización de Trámites: La estrategia Anti trámites reúne las acciones de racionalización de trámites de la institución encaminadas a cerrar espacios propensos para la corrupción.
3. Rendición de cuentas. El tercer componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, contiene las acciones que responden a la creación de un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil en busca de un accionar transparente de la entidad y la confianza en la institución.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Siguiendo los lineamientos de la metodología establecida para la elaboración del plan, este componente reúne las acciones que debe realizar la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública de la institución, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.





E S E Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1

OBJETIVOS Y ALCANCE

GENERAL

Adoptar en la E.S.E Hospital Local de Montelíbano el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y establecer estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

ESPECIFICOS

- Establecer el mapa de riesgos de corrupción de La E.S.E Hospital Local de Montelíbano y sus respectivas medidas de mitigación.
- Establecer acciones de racionalización de trámites para la institución.
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.
- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano para La E.S.E Hospital Local de Montelíbano.
- Establecer mecanismos para la transparencia y acceso a la Información.

ALCANCE

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en las dependencias de La E.S.E Hospital Local de Montelíbano, bajo un esquema de política institucional y enfoque de derechos.

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391
094 - 7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



METODOLOGÍA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 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. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del programa Presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción, hoy Secretaría de transparencia
	Dec. 4637 de 2011 suprime un programa presidencial y crea una secretaría en el DAPRE	Art. 4°	Suprime el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción.
		Art. 2°	Crea la Secretaría de transparencia en el departamento administrativo de la presidencia de la república.
	Dec. 1649 de 2014 modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Dec. 4637 de 2011
		Art .15	Funciones de la secretaría de transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
	Dec. 1081 de 2015 único del sector de presidencia de la república	Arts. 2.2.1.4. 1 ss	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano”
Modelo	Decreto 1081 de	Arts.2.	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Integrado de Planeación y Gestión	2015	2.22.1 y ss	
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública





Trámites	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Modelo Estándar de Control Interno (MECI)	Dec. 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y sgtes	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
	Dec. 1083 de 2015 único Función Pública	Arts. 2.2.21.6 .1 y sgtes	Adopta la actualización del MECI
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana	Arts. 48 y sgtes.	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

2. FUNDAMENTO LEGAL

En la E.S.E Hospital Local de Montelibano, se hace necesaria la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano obedeciendo al siguiente marco normativo:

Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la Información pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Dec. 1649 de 2014 modificación de la estructura del DAPRE	Art .15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.





2. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

MISION

Prestar servicios de salud de baja complejidad, mediante acciones de promoción, prevención y recuperación de la salud, con el mejor recurso humano, físico y tecnológico, cumpliendo con estándares de calidad y la normatividad del sector salud, para contribuir a la satisfacción, el bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios y sus familias, en la región del alto san Jorge y bajo cauca.

VISION

Para el año 2023, Ser líderes en la calidad de la atención en salud y lograr la sostenibilidad económica y financiera del Hospital, a través del fortalecimiento de los servicios de salud de baja y mediana complejidad, en la región del alto san Jorge y bajo cauca.

VALORES

- **TRATO HUMANO:** Es el reconocimiento de que el otro es un ser humano por encima de todo. Por esto le brindamos un trato amable, cálido y personalizado.
- **RESPECTO:** Tratar a los demás como quisiera ser tratado, incluyendo el respeto a su tiempo, a la intimidad y confidencialidad.
- **RESPONSABILIDAD:** Cumplir con sus funciones y asumir las consecuencias de lo hecho.
- **INTEGRIDAD - TRANSPARENCIA:** Coherencia entre lo que se piensa, lo que se dice y lo que se hace.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1. Lograr que nuestro hospital sea viable y sostenible en la prestación de servicios de salud.
2. Fortalecer el crecimiento personal y profesional del talento humano, cimentado en nuestros valores corporativos y centrados en la atención a los usuarios.
3. Establecer e implementar el sistema obligatorio de la garantía de la calidad de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Prestar a la población los servicios de salud integrales con calidad humana y tecnología adecuada.





POLITICA DE CALIDAD

Facilitar la accesibilidad de la comunidad de la región del alto San Jorge y bajo cauca, a los servicios de salud de baja complejidad que presta la E.S.E Hospital Local Montelíbano de manera oportuna, pertinente, eficiente y segura, con el mejor recurso humano, físico y tecnológico, para lograr el bienestar biopsicosocial y satisfacción del usuario, mejorando continuamente la prestación de los servicios y cumpliendo con los requisitos legales, reglamentarios y del cliente.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Prestar nuestros servicios cumpliendo con las características de calidad establecidas por el sistema obligatorio de garantía de calidad en salud, oportunidad, accesibilidad, continuidad, pertinencia, seguridad.
- Mejorar la satisfacción del usuario en cada uno de nuestros servicios a través de la mejora continua de nuestros procesos.
- Capacitar, sensibilizar y retroalimentar en temas de humanización del cliente interno y externo del servicio con miras a fortalecer los valores institucionales y crear cultura y calidad.
- Garantizar el mantenimiento de los recursos físicos y tecnológicos necesario para prestar servicios de salud con calidad.
- Optimizar los recursos necesarios para prestar los servicios de salud, dando un adecuado uso de éstos.

1. COMPONENTES DEL PLAN

Con la promulgación de la Ley 1474 de 2011, las entidades que conforman el Estado colombiano fueron dotadas con un mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano por parte de las mismas.

Una vez publicadas las “Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, diseñadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al ciudadano y la Dirección de Seguimiento y evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, establecidas como marco de la estrategia nacional de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano, el reto lo asumen de manera individual cada una de las entidades al responder al artículo 73 de la Ley en mención. Que dice lo siguiente:





E.S.E Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Servir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1

“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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”(la Ley 1474 de 2011).

En este marco, La E.S.E Hospital Local de Montelibano debe anualmente elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el siguiente contenido:



Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391
094 - 7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelibano – Córdoba



La metodología con la que deben ser realizados cada uno de estos componentes, son las contenidas en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y en los lineamientos que adicionalmente establezcan las entidades que elaboran dicho documento.

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

5.1.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Realizó un análisis minucioso de cada uno de los procesos institucionales identificando los potenciales actos de corrupción asociados que se pueden presentar en el desarrollo de los mismos, tomando como base los hechos mencionados en la cartilla (Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012). Del mismo modo, se tiene en cuenta la herramienta metodológica, para establecer el mapa de riesgos “Guía de Mapa de Riesgos por procesos”, la cual se rige por los parámetros y lineamientos metodológicos que sobre la materia imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública, en concordancia con el Modelo de Control Interno, los objetivos del Programa de seguridad del paciente en la prestación de servicios el cual está encaminado a la identificación, análisis y gestión de los riesgos y eventos adversos relacionados con los pacientes para hacer la atención más segura y lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión frente a la planificación de la gestión del Riesgo.

No obstante, en la matriz del Riesgo de corrupción para la E.S.E Hospital Local de Montelíbano, se identificaron y describieron aquellos riesgos que hacen más vulnerables a la entidad.

La gestión del riesgo de corrupción dentro de La E.S.E Hospital Local de Montelíbano, hace parte esencial e integral de la gestión administrativa y dentro de este propósito se busca el cumplimiento de su misión, el alcance de metas, el fortalecimiento del Control Interno, el mejoramiento de la actividad administrativa, el cumplimiento de los lineamientos que permitan evitar posibles actos de corrupción y el logro de los objetivos estratégicos, en aras de la transparencia y la rectitud en las actuaciones, con fundamento en los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política.

La identificación de los principales factores de riesgo debe estar asociado con el ejercicio de las funciones administrativas, tanto estratégicas como misionales y de apoyo; debe señalar cómo se manifiestan estos riesgos, su descripción y valoración, para establecer cuál será la mejor manera de prevenirlos y combatirlos.

La ESE Hospital Local de Montelíbano, está comprometida con la cultura de la legalidad, para ello se apoya en su marco de actuación, rechazando el acto de corrupción de sus colaboradores y grupos de interés en general y gestionando todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de la Ley 1474 de 2011 y combatir cualquier manifestación de corrupción.

Es por ello que la entidad ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los usuarios y partes interesadas en general facilitando mecanismos de participación ciudadana para la divulgación y seguimiento de sus planes, programas y proyectos, conforme a las siguientes gestión:





1. Diligenciar políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
2. Caracterización de las principales causas de corrupción o ineficiencia, evaluar sus Impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
3. Desplegar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de nuestra labor.
4. Avalar la utilización de tecnología que permita agilidad, acceso, oportunidad y cobertura de la entrega de la información.
5. Enfrentar y Capacitar a la comunidad frente al manejo de los medios tecnológicos que implemente la Institución.
6. Liderar acciones que fortalezcan a la E.S.E. 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 nuestra labor en la sociedad.
7. Establecer en cada uno de los trabajadores, colaboradores, contratistas, usuarios y comunidad, los conceptos de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
8. 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 diferentes actores del sistema.
9. Absorber, tramitar denunciar y sancionar desde el ámbito de nuestras competencias, de manera ejemplar a los trabajadores, colaboradores, contratistas o personas vinculadas directa o indirectamente con la organización, que realicen conductas reprochables y corruptas.

Para su elaboración se utilizó la metodología aplicada en la construcción del componente Administración de Riesgos se divide en los siguientes elementos:

Contexto Estratégico: Identificación de las características internas y la situación externa o entorno de la Institución que impactan positiva o negativamente el logro de los objetivos anticorrupción.

Identificación del Riesgo: Caracterización de los eventos potenciales, internos o externos a la institución, que generan riesgo de corrupción que redunden en el posible incumplimiento de la misión institucional.

Valoración del riesgo: Se valoran los riesgos estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización.

Análisis de Riesgos: Permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias.

Implementación de Políticas para la administración del riesgo: Permite estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al Interior de la Entidad.

En este sentido, los aspectos Generales para la Gestión del Riesgo de Corrupción, tiene en cuenta las siguientes definiciones:

Causa: Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo.





Consecuencia: Efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso de la entidad. Pueden ser entre otros, una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.

Es el “resultado de un evento que afecta los objetivos.”

Corrupción: “Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

Gestión del Riesgo de Corrupción: Es el conjunto de “Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo”6 de corrupción.

Impacto. Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.

Mapa de Riesgos de Corrupción: Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.

Para llegar a este documento, debe ejecutarse cada una de las fases contempladas en el capítulo 3.2: “Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción”.

Modelo Integrado de Planeación y de Gestión: Instrumento de articulación y reporte de la planeación de cinco políticas de desarrollo administrativo.

5.1.2 CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Para desarrollar el mapa de riesgos de corrupción se debe:

- Identificar los riesgos de corrupción.
- Hacer la valoración de los riesgos de corrupción.
- Establecer controles.

En el Mapa de Riesgos se hace referencia a la probabilidad de materialización para cada uno de los riesgos identificados y la clasificación de la zona de riesgo.

Es importante resaltar que para la E.S.E Hospital Local de Montelíbano es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción ya que lesionaría la imagen, credibilidad y transparencia de la entidad.

La identificación, valoración, seguimiento y evaluación a los controles establecidos para los riesgos de corrupción que se detallan más adelante en el mapa de riesgos de corrupción se realizaron con base en la metodología del DAFP establecida en la Guía para Administración del Riesgo.

CONSULTA Y DIVULGACIÓN

Para la elaboración del presente mapa de corrupción se extendió a los diferentes líderes de las áreas de la entidad, la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, la guía para la gestión del riesgo de corrupción y la guía para la gestión del riesgo. De igual manera se publicara en la página web y en el tablero de comunicaciones de la entidad el proyecto del plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluyendo el mapa de riesgo de

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo





E.S.E Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Servir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1

corrupción; con el propósito de surtir la participación de los diferentes actores de la E.S.E

(usuarios, personal interno de la entidad, entidades externas y comunidad en general).

MONITOREO Y REVISIÓN

El mapa de riesgos de corrupción que se detalla más adelante señala los diferentes líderes responsables de los procesos que presentan riesgos de corrupción, los cuales revisan de manera periódica (trimestral) el mapa de riesgos, la eficacia y eficiencia de los controles, los eventos que se presenten que generen riesgos emergentes, cambios que se presenten de las condiciones descritas en el mapa de riesgo.

SEGUIMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se realizará semestralmente seguimiento a los controles implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Estos seguimientos se efectuarán en cada proceso, apoyándose en la cultura del autocontrol y se verificará por parte de la oficina de control interno.

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391
094 - 7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelibano – Córdoba



E S E Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-
09
VERSION: 1

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser
Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor **Calidad**
Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional **Universitario** - Fecha: 05 de Mayo



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 - 7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
 NIT: 812000344-4
 CODIGO: FO-SGC-09
 VERSION: 1

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN – 2020

Entidad: ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO

Identificación del riesgo

Valoración del riesgo de corrupción

Macro Procesos	Proceso	Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Medidas de mitigación		Monitoreo y revisión			
						Riesgo Inherente.			Controles	Administración del riesgo	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
						Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo						
Misional	Gestión de admisión, remisión y egreso	Brindar al paciente un cuidado integral, humanizado con calidad, calidez y seguridad de manera ágil, oportuna, pertinente teniendo en cuenta su entorno social y familia	Falta de compromiso de las personas involucradas a los procesos y se debe tener en cuenta logrando anteponer el bienestar institucional antes de particular	Incumplimiento en la atención al usuario con oportunidad, accesibilidad, eficiencia y eficacia de acuerdo a ley.	Insatisfacción de los usuarios	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Iniciar un proceso de concientización de la cultura a nivel general de la Institución respecto al cumplimiento y adherencia a los procesos instaurados.	Jefe de Facturación Jefe de Recurso Humano	Evaluación de desempeño
Misional	Gestión de Citas médicas generales y especializadas	Brindar el servicio de acceso a consulta médica general y especializada de acuerdo los Estándares de calidad, accesibilidad y oportunidad.	Manipulación de turnos de asignaciones de citas por parte del funcionario encargado de otorgar citas	Amiguismo y/o discriminación de usuarios que solicitan el servicio	Deterioro De la imagen institucional y obstrucción de accesibilidad al servicio	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Capacitar a los funcionarios respectivos sobre derechos y deberes que le asisten al usuario con énfasis a un trato igualitario a los usuarios en general.	Jefe de Facturación Jefe de Recurso Humano	No. de quejas sobre la no asignación de citas a usuarios

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser
 Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad
 Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo

gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
 esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com
 320 - 5701391
 094 - 7626639

Carrera 5ª N°. 23 – 144
 Montelíbano – Córdoba



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
 CODIGO: FO-SGC-09
 NIT: 812000344-4
 VERSION: 1

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN – 2020

Entidad: ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO														
Identificación del riesgo						Valoración del riesgo de corrupción				Monitoreo y revisión				
Macro Procesos	Proceso	Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Medidas de mitigación		Monitoreo y revisión			
						Riesgo Inherente.			Controles	Administración del riesgo	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
						Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo						
Misional	Administración del talento humano	Administrar los Procesos de talento humano de acuerdo a los manuales y procesos de gestión de talento humano y procesos de contratación de personal	Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas invocando influencias reales o simuladas, para obtener provecho personal o para terceros, o para que procedan en determinado sentido (nombramientos irregulares).	Tráfico de influencia	de Violación a los manuales de procesos y procedimientos	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Verificar el cumplimiento de los manuales de procesos y procedimientos gestión y administración de recurso humano.	Jefe de Control Interno	Verificar cumplimiento de estándares establecidos

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser
 Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad
 Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo

gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
 320 - 5701391
 esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com 094 - 7626639

Carrera 5ª N°. 23 – 144
 Montelíbano – Córdoba



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
 NIT: 812000344-4

CODIGO: FO-SGC-09
 VERSION: 1

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN – 2020

Entidad: ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO

Identificación del riesgo

Valoración del riesgo de corrupción

Macro Procesos	Proceso	Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Medidas de mitigación		Monitoreo y revisión			
						Riesgo Inherente.			Controles	Administración del riesgo	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
						Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo						
Mision	Administración del talento humano	Administrar los Procesos de talento humano de acuerdo a los manuales y procesos de gestión de talento humano y procesos de contratación de personal	Realizar pagos de nómina y/o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, Obteniendo un beneficio particular o favorecer a terceros.	Peculado (manejo indebido de nómina):	Incurrir en prácticas indebidas y Exponer al funcionario a sanciones disciplinarias y penales	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Realizar auditoría y control a los procesos realizados	Jefe de Control Interno Revisor Fiscal	Cumplimiento de procedimientos formales y legales
Mision	Administración del talento humano	Administrar los Procesos de talento humano de acuerdo a los manuales y procesos de gestión de talento humano y procesos de contratación de personal	Cuando un colaborador, funcionario o miembro de la Junta Directiva no se declare impedido para actuar en un asunto cuanto tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión	Conflicto de Intereses	Incurrir en prácticas indebidas y Exponer al Funcionario a sanciones disciplinarias y penales	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Capacitar a los funcionario o miembro de la Junta Directiva de la ESE Hospital Local de Montelibano en aspectos legales y los límites de sus funciones para evitar este tipo de riesgo de corrupción	Departamento jurídico	No. de personas capacitadas

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser
 Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad
 Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo

gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
 esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com

320 - 5701391
 094 - 7626639

Carrera 5ª N°. 23 – 144
 Montelíbano – Córdoba



CODIGO: FO-SGC-09
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
 NIT: 812000344-4
 VERSION: 1

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN – 2020

Entidad: ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO														
Identificación del riesgo						Valoración del riesgo de corrupción				Monitoreo y revisión				
Macro Procesos	Proceso	Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Medidas de mitigación		Monitoreo y revisión			
						Riesgo Inherente.			Controles	Administración del riesgo	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
						Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo						
Misional	Gestión de la facturación, recaudo y pagos	Gestionar procesos y procedimientos de facturación de servicios de salud, recaudos y pagos	Realizar pagos a los proveedores por servicios no prestados o por cuantía superior a lo legal con el fin de obtener provecho propio y/o a cambio de dineros, dádivas o beneficios Particulares.	Cohecho-soborno (Indebido manejo de pagos)	Anteponer intereses particulares a los institucionales	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Realizar controles aleatorios a transacciones económicas que afecten el presupuesto de la entidad	Jefe de Control Interno Revisor Fiscal	Cumplimiento de requisitos contables, financieros y procedimentales
Misional	Servicio de atención al usuario	Gestionar las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios y ciudadanos en General de acuerdo a los términos de ley.	Omitir, negar, retardar, falsear o entorpecer la Orientación o suministro de información a los usuarios que requieren los servicios de la E.S.E o solicitan información de carácter público	Manipulación indebida de información	Violar el Derechos ala información	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Adoptar la política de atención al ciudadano en los términos de ley y conforme a los lineamiento institucionales	Jefe de Servicio al ciudadano	Adopción de política

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser
 Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad
 Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo

gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
 esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com
 320 - 5701391
 094 - 7626639

Carrera 5ª N°. 23 – 144
 Montelíbano – Córdoba



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
 NIT: 812000344-4
 CODIGO: FO-SGC-09
 VERSION: 1

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN – 2020

Entidad: ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO														
Identificación del riesgo						Valoración del riesgo de corrupción				Monitoreo y revisión				
Macro Procesos	Proceso	Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Medidas de mitigación		Monitoreo y revisión			
						Riesgo Inherente.			Controles	Administración del riesgo	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
						Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo						
Estratégico	Gestión del desempeño	Velar por la productividad y eficiencia de la entidad en el marco de la función de una Empresa Social del Estado	Anteponer intereses particulares en Función de menoscabar los ingresos de la entidad por la prestación de los Servicios que presta.	Amiguismo y clientelismo en la negociación y contratación de los servicios de salud)	Anteponer intereses particulares a los institucionales	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Definir directrices de negociación desde el Junta Directiva, fortalecer la participación en la negociación y contratación con las EPS	Junta directiva	Cumplir metas de ingresos previamente establecidas
		Velar por la Productividad y eficiencia de la entidad en el marco de la función de una Empresa Social del Estado	Desconocer las directrices de la junta directiva y los diversos planes, programas y proyectos para el logro de objetivos institucionales	Concentración de autocontrol o exceso de poder	Estancamiento administrativo por la no delegación de funciones	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Toma de decisiones basado en hechos y datos validados por la Junta Directiva. Mantener los objetivos Estratégicos en la Junta directiva.	Junta Directiva	Adopción de parámetros

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser
 Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad
 Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo

gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
 esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com
 320 - 5701391
 094 - 7626639

Carrera 5ª N°. 23 – 144
 Montelíbano – Córdoba



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
 CODIGO: FO-SGC-09
 NIT: 812000344-4
 VERSION: 1

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN – 2020

Entidad: ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO														
Identificación del riesgo						Valoración del riesgo de corrupción				Monitoreo y revisión				
Macro Procesos	Proceso	Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Medidas de mitigación					
						Riesgo Inherente.			Controles	Administración del riesgo	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
						Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo						
Apoyo	Gestión legal	Velar por la adecuada defensa de los intereses de la institución, representándola y defendiéndola en el ámbito judicial.	Vencimiento de términos en la defensa judicial de la entidad como consecuencia de la aceptación de dádivas o prebendas para obtener resultados desfavorables para la entidad. (No contestación de demandas, acciones de tutela, derechos de petición, etc.)	Amañamiento de responsabilidad y gestión legal.	Incurrir en detrimento patrimonial por pagos en fallos judiciales condenatorios	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Realizar seguimiento a los controles establecidos por el área a través de instrumentos como formato para actualización de procesos judiciales y conciliaciones y seguimiento a expediente	Jefe departamento Jurídico Control Interno	% de éxito en proceso judicial
Control Institucional	Gestión de evaluación	Prevenir y/o evitar falta de objetividad en los informes de auditoría	Desconocer la objetividad de los informes institucionales	Falsedad en el ejercicio de las auditorías para ocultar detrimentos o malos manejos	Ocultamiento de información y falsedad en información pública	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Contar con el equipo interdisciplinario para prevenir y/o evitar falta de objetividad de En los informes de auditoría	Junta Directiva	Adopción de parámetros

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser
 Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad
 Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo

gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
 esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com
 320 - 5701391
 094 - 7626639

Carrera 5ª N°. 23 – 144
 Montelíbano – Córdoba



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
 NIT: 812000344-4
 CODIGO: FO-SGC-09
 VERSION: 1

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN – 2020

Entidad: ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO

Identificación del riesgo

Valoración del riesgo de corrupción

Macro Procesos	Proceso	Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Medidas de mitigación		Monitoreo y revisión			
						Riesgo Inherente.			Controles	Administración del riesgo	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
						Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo						
Evaluación	Sistemas	Velar por la adecuada manipulación y procesamiento de la información	Sistema de información susceptible de manipulación o adulteración	Falta de seguridad informática.	Incurrir en fallas de los sistemas de información y fiabilidad de la información	4. Probable	2. Menor	B. Baja	Preventivo	Evitar		Capacitación a todo el personal sobre seguridad informática. Implementar procesos de seguridad informática	Jefe departamento de Sistemas	Nivel de seguridad de los sistemas de información

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser
 Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad
 Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo

gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
 320 - 5701391
 094 -7626639
 esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com

Carrera 5ª N°. 23 – 144
 Montelíbano – Córdoba



2 SEGUNDO COMPONENTE:

ESTRATEGIA ANTITRAMITES.

La estrategia de racionalización de trámites tiene como objetivos facilitar el acceso a los servicios que brinda el Hospital Local de Montelíbano. Para ello la entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes (guía estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano).

Para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites, primero se hace necesario diferenciar entre Trámite y Otro Procedimiento Administrativo de cara al usuario, partiendo de las siguientes definiciones:

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio. (Ej. Notarías, consejos profesionales, cámaras de comercio, etc.).

Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones:

- Hay una actuación del usuario (persona natural – persona jurídica).
- Tiene soporte normativo.
- El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.
- Hace parte de un proceso misional de la entidad.
- Se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas.
- Es oponible (demandable) por el usuario.

Otro Procedimiento Administrativo: Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite.

Un procedimiento administrativo de cara al usuario se caracteriza por:

- En la mayoría de los casos está asociado al resultado de un trámite.
- Generalmente no tiene costo.
- No es obligatoria su realización para el usuario.

Para cumplir la estrategia de racionalización trámites debemos cumplir las fases propuestas para





el efectivo desarrollo de la política, los cuales son:

Identificación de tramites: la entidad como primer paso para el cumplimiento de la política de racionalización de trámites, identificara los tramites y procedimientos administrativos los cuales son: misionales, estratégicos, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento. Con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor para el usuario.

Una vez identificados los tramites se procede a la inscripción y registro en el sistema único de información de tramites (SUIT).

Priorización de trámites a intervenir: una vez elaborado el inventario de trámites, se identifican los que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario.

Racionalización de trámites: el Hospital local de Montelíbano efectuara el proceso para reducir los trámites identificados, para generar menor esfuerzo y costo para el usuario. La institución elaborará estrategias jurídicas, administrativas y tecnológicas para poder cumplir con la estrategia.

Interoperabilidad: la institución realizara el proceso de gobierno en línea y a través de este podrá realizar el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento. Con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a los ciudadanos, empresas y a otras entidades.

Los funcionarios de la E.S.E Hospital local de Montelíbano, en cabeza del gerente, se encuentran participando activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, consolidado por el departamento administrativo de la función pública y la presidencia de la república.

Se han establecido medios adecuados que permitan mejorar las comunicaciones con los usuarios tanto internos como externos, con el mejoramiento de medios electrónicos, redes de datos, optimización de la página Web e instrumentos tecnológicos del Hospital, con el propósito de racionalizar los trámites y procedimientos administrativos divulgar, promocionar y facilitar el acceso a la prestación de los servicios de salud y servicios complementarios del Hospital con estrategias como:

- Suprimir o racionalizar los trámites requeridos por la empresa para la prestación de servicios o para la entrega de la información que requiera la ciudadanía (minimizar las filas).
- Se continuara fortaleciendo el registro en la historia clínica digital.
- Se fortalecerá la oficina de atención al usuario.
- Se podrá acreditar legalmente el fallecimiento de una persona por medios electrónicos.

5.3 TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS.

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de buen gobierno.

ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS INSTITUCIONALES

La E.S.E Hospital local de Montelíbano realizará la rendición de cuentas por medio de audiencia





pública en el primer trimestre del año siguiente de la vigencia a evaluar con la invitación pública a su realización y participación directa de la comunidad hospitalaria, asociación de usuarios, grupos organizados y ciudadanía en general.

El Informe de la rendición de cuentas anual, se publicará en la página web de la entidad y se enviara copia al respectivo organismo de control. (Supersalud)

La E.S.E Hospital Local de Montelíbano. Se apoyará en su equipo de trabajo para llevar a cabo el ejercicio de rendición de cuentas, con un máximo compromiso y profesionalismo, se garantizará la veracidad y oportunidad de la información suministrada al público participante.

PASOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS. ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL

La entidad debe conformar un grupo de apoyo, que se encargue de preparar la información de forma sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la ciudadanía. Este grupo debe estar conformado por un representante de cada área de la entidad que respalde la consolidación de la información, la oficina de calidad será la encargada de prescribir y coordinar todo el proceso.

IDENTIFICACIÓN DE INTERLOCUTORES

La Entidad deberá conformar una base de datos con las organizaciones de la sociedad civil (asociación o comité de usuarios, consejos regionales, gremios, veedurías, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, etc.) más relevantes beneficiarias de sus servicios, para contactarlas e invitarlas.

Estas organizaciones sociales serán los principales interlocutores en la rendición de cuentas.

ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA

Para organizar la audiencia pública se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Lugar – Identificar un lugar para llevar a cabo la audiencia pública, debe ser amplio, respondiendo a las necesidades de la entidad y de fácil acceso a la ciudadanía; se tendrán en cuenta las normas básicas de seguridad.
- Fecha – se establecerá con la suficiente anticipación, y se informara a quienes deban asistir para que igualmente con el debido tiempo, reserven su agenda.
- Duración – la rendición de cuentas se programara para llevarse a cabo en un horario adecuado para los participantes, esto con el fin de evitar cortes y deserción de la audiencia.
- Número de invitados y personas esperadas a la convocatoria – Se debe prever el número de personas que se harán presentes en la audiencia pública para poder planear antes y no tener que enfrentar contratiempos mayores el día de la misma por falta de logística y de recursos.
- Suministros – se establecerán las necesidades de suministros para el adecuado desarrollo de la audiencia, ejemplo refrigerio, computador, punto de red, internet, pantalla, cámara de video, grabadora, papelería, registro de asistencia, etc.
- Reglamento de la audiencia – Se llevará una agenda para su desarrollo donde se tendrá en cuenta aspectos varios como tiempo de intervenciones, número de intervenciones, se especificaran las reglas para el desarrollo de la audiencia.





CONVOCATORIA

Se realizará treinta días antes de la Audiencia Pública por todos los medios masivos de comunicación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad, dentro de los cuales podemos citar boletines de prensa, canal local de televisión, radio y espacios institucionales en medios de comunicación, internet, carteleras institucionales, volantes, entre otros, serán invitados las Organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general.

INSCRIPCIÓN Y RADICACIÓN DE PROPUESTAS

Las organizaciones de la sociedad civil, con mínimo 10 días de antelación a la audiencia, deberán presentar y radicar en la oficina que la entidad convocante destine, las propuestas de intervención, para que les sean asignados los espacios respectivos dentro de la Audiencia, esto en consideración a la representatividad de las organizaciones sociales. Se establecerá previamente el número máximo de páginas por documento propuesta de acuerdo al número de organizaciones que prevean participar en la audiencia y con la capacidad (disponibilidad) para realizar el análisis de las mismas.

Los ciudadanos individualmente tendrán la oportunidad de intervenir en la audiencia sin necesidad de radicar previamente sus propuestas. Para ello se fijara un tiempo de intervenciones.

REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA

La audiencia pública será presidida siempre por el gerente, participarán además en la mesa principal, el comité técnico de cada entidad así como el área de planeación de las mismas y el grupo de apoyo.

EVALUACION DE LA AUDIENCIA

Una vez culminada la audiencia se distribuirá un formato de evaluación de la audiencia pública de cuentas a la ciudadanía, con el fin de realizar ajustes que mejoren procesos futuros.

5.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Para garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva, se fortalecerá y mejorará los siguientes instrumentos:

- La E.S.E Hospital local de Montelíbano cuenta con página Web <https://hospitalmontelibano.gov.co/> la cual será actualizada de manera permanente con relación a los planes, programas y proyectos de la institución.
- En cada dependencia se fortalecerá la atención al ciudadano para proveer una Información veraz y oportuna, de forma presencial, virtual y vía telefónica.
- Crear relaciones de respeto y fortalecer siempre la imagen institucional ante el ciudadano.
- Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en el link quejas y reclamos donde se puede formular sus requerimientos, este proceso estará a cargo de la oficina de SIAU, quien será la responsable de seleccionarlas, clasificarlas y dar respuesta.





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1

- Presentación de quejas, reclamos o sugerencias personalmente en las oficinas de la entidad, las cuales serán clasificadas por el oficina de atención al usuario y resueltas en los tiempos establecidos.
- Buzones físicos ubicados en la entidad, los cuales serán abiertos conforme al procedimiento documentado por la E.S.E con la asociación de usuarios.
- Se elaboran planes de mejoramiento sobre las propuestas, quejas, reclamos y expectativas planteadas por la ciudadanía en la rendición de cuentas.
- Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento y promoción de una nueva cultura de responsabilidad, dirigidos a la comunidad en general.

5.5 QUINTO COMPONENTE:

MECANISMOS PARA LATRANSparencia Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de transparencia y Acceso a información pública nacional 1712 de 2014 lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 *“Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”*.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el decreto reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Para el desarrollo de este componente nos remitimos a la guía estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano el cual nos indica que:

INFORMACIÓN PÚBLICA: es todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

De igual manera la guía nos señala cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la transparencia y el acceso a la Información pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de transparencia y acceso a información pública (Transparencia activa, transparencia pasiva, instrumentos de gestión de la información, criterio diferencial de accesibilidad, monitoreo).

La E.S.E. Hospital local de Montelíbano, en desarrollo a las estrategias descritas anteriormente para dar cumplimiento a la ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública de la nación diseño las siguientes actividades:

1. Mostrar, publicitar y dar a conocer todas las acciones que lidere o ejecute en materia de gestión administrativa y misional, que permitan mejorar la democracia y el control social.
2. Emitir información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla de la operación y procedimientos de la entidad.

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 - 7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1

3. Asegurar la comprensión de la gestión de la entidad por cualquier ciudadano, de manera que se logre generar confianza en la institución y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.
4. Fortalecer los sistemas de información electrónicos con el fin de que sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública”.

KAREN TRIANA DÍAZ

Gerente

E.S.E. HOSPITAL LOCAL MONTELÍBANO

Elaborado por: Elena Bustamante | Cargo: Asistente Gerencia Apoyo por Funexser

Revisado por: Carlos Pérez | Cargo: Asesor Calidad

Aprobado por: Ofir Ramos | Cargo: Profesional Universitario - Fecha: 05 de Mayo



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 - 7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba