



**NUESTRA SEÑORA
DEL CARMEN**

Unidos por la Salud de Guamal

**RESOLUCION No. 0723
16 de Marzo de 2016**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA E.S.E., PARA LA VIGENCIA 2016"

La GERENTE de la E.S.E. Hospital "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" de GUAMAL, Magdalena, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Decreto Nacional 1876 de 1994

CONSIDERANDO:

Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, establece claramente los objetivos, características y elementos del Control Interno de las Entidades Oficiales, entre los que *seta prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.*

Que la Ley 1474 de 2012, en su artículo 73 establece: "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 artículo 73 la Ley 1474 de 2011, fue reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de Diciembre 17 de 2012, señalando la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Que el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" contenido en el citado Decreto 2641, es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.

Que anualmente debe elaborarse dicha estrategia, que contendrá los componentes establecidos en los Decretos Nacionales No. 1081 de 2015 y No. 124 del 26 de Enero de 2016.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE



NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

Unidos por la Salud de Guamal

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar para la E.S.E. Hospital "Nuestra Señora del Carmen" de GUAMAL, Magdalena, el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, vigencia 2016, que consta en los documentos anexos al presente acto administrativo que hace parte integrante del mismo, enmarcado dentro de los lineamientos determinados en los Decretos Nacionales No. 1081 de 2015 y No. 124 del 26 de Enero de 2016 y dentro de los criterios de transparencia, participación y servicio al ciudadano, orientando su accionar a acercar al ciudadano a la institución, haciendo visible su gestión y permitiendo la ciudadanía su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.

ARTICULO SEGUNDO: OBLIGATORIEDAD. El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, tiene el carácter obligatorio en cuanto a su ejecución, seguimiento y evacuación por parte de los funcionarios y servidores de esta E.S.E.

ARTICULO TERCERO: SEGUIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, su seguimiento, estará a cargo de la Oficina de Control Interno de la E.S.E., o de quien haga sus veces, para lo cual se publicará en la página web del Hospital las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

ARTICULO CUARTO: PUBLICIDAD. De conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO se publicará en la página web institucional de esta entidad hospitalaria.


ARTICULO QUINTO:

La presente Resolución rige a partir de su expedición y respectiva publicación y deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Guamal, Magdalena, a los 16 días del mes de Marzo de 2016.



MILENA DEL CARMEN CHAVES CHARRIS
GERENTE

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 2 de 28

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2015, E.S.E.
HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA.**

**CONTENIDO
INTRODUCCION**

1. OBJETIVO GENERAL
- 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
2. MARCO NORMATIVO
3. DESCRIPCION DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS O INICIATIVAS
4. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
4. ESTRATEGIAS POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE CORRUPCION
5. CONSTRUCCION DE MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCION
- 5.1. IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION
- 5.2. VALORACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION
- 5.3. ANALISIS DEL RIESGOS DE CORRUPCION
- 5.4. EVALUACION DE RIESGOS DE CORRUPCION
- 5.5. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCION
6. CONDULTA Y DIVULGACION
7. MONITOREO Y REVISION
8. SEGUIMIENTO
9. RACIONALIZACION DE TRÁMITES
10. RENDICION DE CUENTAS
11. MECANISMO PARA LA ATENCION AL CIUDADANO
12. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
13. INCIATTVAS ADICIONALES
- 13.1 CODIGO ETICA Y BUEN GOBIERNO
14. FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2015
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 3 de 28

1. Aspectos institucionales.

1.1. Identificación general de la E.S.E.

La E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal es una entidad de naturaleza pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Departamental del Sistema de Seguridad Social en Salud, y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo 03, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1.993 y sus decretos reglamentarios, y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen, reformen o sustituyan. El domicilio y sede de sus organismos administrativos, se encuentra ubicado, en la Calle 10 Carrera 5-08, su jurisdicción comprende todo el territorio del municipio de Guamal, departamento del Magdalena.


La ESE Hospital "Nuestra Señora del Carmen" de Guamal, identificada con el NIT. 819.002.534-1, cuya sede es en el ya citado municipio, antes de 1987, dependía del Hospital Regional La Candelaria del municipio de El Banco Magdalena, y mediante Resolución administrativa número 149 de febrero 18 de 1987 expedida por el departamento del Magdalena, el Servicio Seccional de Salud del Magdalena, le otorgó autonomía administrativa. Fue transformada en Empresa Social del Estado, por el Decreto No. 1065 de Diciembre 30 de 1996, expedido por la Gobernación del Magdalena.

El Análisis de Situación de Salud con el modelo de los determinantes sociales de Salud Municipio de Guamal, contenido en el Documento ASIS del Departamento del Magdalena del año 2013, revela que la Población total del Municipio de Guamal, para el año 2013, es de 26.803 habitantes, estando el 29% de dicha población distribuido en la zona Urbana, y el 71% en zona rural. Para el año 2014, se proyecta una población de 27.024 habitantes, con igual distribución territorial a la de la vigencia 2013, teniendo un volumen poblacional de 22 a 52 habitantes por Kilómetro cuadrado.

1.2. Cultura corporativa y direccionamiento estratégico de la E.S.E.

1.2.1. Misión.

La Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Carmen, es una empresa que presta servicios de la salud de baja complejidad, ajustados al contexto del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con un propósito firme, que es la satisfacción de nuestros usuarios a través del mejoramiento continuo de la calidad de nuestros procesos, adecuada tecnología, atención humanizada, personal calificado y altamente comprometidos e identificados con los propósitos de la institución.

 MINISTERIO DE SALUD DEL GUATEMALA	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	PÁGINA	Página 4 de 28

1.2.2. Visión.

Nos proyectamos al año 2016, a constituirnos como modelo en Atención Primaria en Salud a nivel regional, manteniendo y mejorando las condiciones de salud de la población; a través del mejoramiento continuo de la calidad de los servicios y a través del engranaje de acciones e intervenciones interinstitucionales en desarrollo de acciones promocionales y la optimización de los recursos tecnológicos, humanos y financieros, orientados a garantizar la sostenibilidad y rentabilidad financiera y social de la institución.

1.2.3. Valores corporativos.

Los valores que debe personalizar el trabajador de la Empresa Social del Estado Hospital "Nuestra Señora del Carmen" de Guamal, Magdalena, están fundamentados en:

Honestidad

Transparencia

Respeto

Participación

Responsabilidad

Solidaridad

Sentido de pertenencia

Lealtad


1.2.4. Principios corporativos.

Los principios éticos que orientan al personal que trabaja para esta E.S.E., son:

Respeto a la dignidad humana.

Garantizando, hasta donde esté al alcance de esta E.S.E., los derechos universales e irrenunciables de la persona y la comunidad para mejorar la calidad de vida y el desarrollo individual y social de la dignidad que debe reconocerse a todo ser humano.

Universalidad.

 GOBIERNO TERRITORIAL DEL GUAMA	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 5 de 28

Atendiendo a todas las personas que soliciten nuestro servicio sin ninguna discriminación y en todas las etapas de la vida, de conformidad con las disposiciones legales que organizan la atención en el país y los recursos disponibles.

Integridad.

Brindando atención continua y oportuna a las familias y a las personas, en su contexto social, con servicios de óptima calidad, humana, científica y técnica en el marco de servicios que constituyen nuestro portafolio.

Eficiencia.

Buscando la mejor aplicación del talento humano y de los recursos administrativos, tecnológicos y financieros, disponibles, con criterio de rentabilidad social y económica.

Eficacia.

Garantizando la solución de aquellos problemas de salud de población usuaria que correspondan a sus necesidades y expectativas, y que estén bajo nuestra responsabilidad.

Solidaridad.


Ampliando la cobertura con servicios de salud, a las personas de nuestra área de influencia con mayores limitaciones de acceso, siempre y cuando las condiciones lo permitan.

Calidad.

Buscando mejorar permanentemente nuestros patrones de calidad predefinidos para caracterizar la gestión y los servicios.

Equidad.

Atendiendo a las personas y grupos de población expuestos a mayores riesgos para su salud, con el fin de brindarles aquella protección especial que esté a nuestro alcance.

 HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 6 de 28

INTRODUCCION


La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos. Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores

Con fundamento en la ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, y en la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y acceso a la información las entidades públicas, deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, que permitan generar credibilidad ante la comunidad, cediéndoles un espacio donde puedan ejercer un control social, participativo y oportuno; por lo que la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena, en aras de fortalecer el trabajo Institucional ha establecido estrategias en cada uno de los componentes que conforma el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" que contribuyen a establecer políticas de fiscalización de los recursos.

En este contexto, la entidad no puede ser ajena al tema de la Corrupción por lo que mediante este Plan se busca mitigar los riesgos debiéndose entender que los riesgos de corrupción no solo son financieros, ni económicos sino que son todos aquellos que hacen parte de cualquier gestión que se realice.

De igual manera, el programa, pretende atender a los requerimientos y lineamientos establecidos por el Sistema de Control Interno, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, el Código de Ética y Código de Buen Gobierno Institucional que incluyen la formulación, aplicación y seguimiento a los acuerdos, compromisos, y comportamientos éticos que generan y fortalecen la conciencia de control al interior de la entidad

La Gerencia y el Grupo Directivo de la E.S.E. Hospital "Nuestra Señora del Carmen" de GUAMAL, Magdalena, a través del presente documento reiteran su compromiso de luchar contra la corrupción, y a su vez invitan a los colaboradores a unirse a esta causa, teniendo como referente los principios y valores éticos, en el relacionamiento de la E.S.E., con sus usuarios, proveedores, entidades del sector salud.

 NUUESTRA TIENERRA DEL CARIBÍAN	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 7 de 28

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Aplicar la Política establecida en por el Gobierno Nacional en materia de riesgos, optimización de trámites, transparencia, y servicio al Ciudadano.


OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la ley 1474 de 2011 y la Ley 1757 de 2015.
- ✓ 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.
- ✓ Liderar acciones que fortalezcan a la entidad en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario.
- ✓ Definir un sistema de seguimiento y control de las mismas.
- ✓ Optimizar el servicio al ciudadano.

MARCO NORMATIVO

Las razones por las cuales se hace necesaria la implementación de un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano obedecen a necesidades de tipo Legal y Administrativo.


- ✓ **Artículo 115**.de la Constitución Política de 1991.
- ✓ **Ley 136 de 1994**.Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **Ley 715 de 2001**. por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros., artículos 74 y 76

 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 8 de 28

- ✓ **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 78 establece que: "Todas las entidades y organismos de la administración pública: "...tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional..."".
- ✓ **Ley 1712 de 2014.** "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- ✓ **Ley 1755 de 2015.** "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- ✓ **Decreto 124 del 26 de Enero del 2016.**
- ✓ **Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción 2015,** de la Presidencia de la República.
- ✓ **Manual Único de Rendición de Cuentas** de la presidencia de la Republica, departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Departamento Nacional de Planeación- DNP.
- ✓ **Guía para la Caracterización de los Ciudadanos,** Usuarios y Grupos de Interés del Departamento Nacional de Planeación.
- ✓ **Resolución 405178 de 2008** - E.S.E. Hospital "Nuestra Señora del Carmen" de GUAMAL, Magdalena, que adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- ✓ **Resolución 405224 de 2008** - E.S.E. Hospital "Nuestra Señora del Carmen" de GUAMAL, Magdalena, que adopta el Código de Ética para el Hospital.
- ✓ **Resolución 0771 de 2013** - E.S.E. Hospital "Nuestra Señora del Carmen" de GUAMAL, Magdalena, que adopta el Código de Buen Gobierno del Hospital

"Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para el año 2.016, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la gestión en la " E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena,."

La gerente de la E.S.E.MILENA DEL CARMEN CHAVES CHARRIS, fue **nombrada** mediante Decreto No. 753 del 24 de Diciembre de 2012, expedido por la Gobernación del Magdalena, y **posesionada** mediante Acta No. 0397 del 26 de Diciembre de 2012, en

 PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	MNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 9 de 28

uso de las atribuciones constitucionales y legales, el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 4° del decreto 2641 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, señala que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano".


Que igualmente el artículo 76, ibidem, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

Que mediante el decreto número 4637 de 2011 se suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el "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, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ...", así como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos ..."

Que el decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Unico del Sector Presidencia de la República", compiló el decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Que la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.

Que la ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información "Señala: En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente.

 HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PÁGINA:	Página 10 de 28

Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática. El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos”.

El Decreto Nacional 124 de Enero 26 del 2016, por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Que la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena, propende por el mejoramiento de la salud y calidad de vida de los habitantes del municipio de Guamal, cabecera municipal y su zona rural, buscando siempre un entorno de comportamientos éticos garantes de una buena administración de los planes, programas y recursos que buscan proporcionar bienestar colectivo y un desarrollo local equitativo.

Que el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, tiene el propósito de fomentar las buenas prácticas en la gestión de lo público, mediante el reconocimiento de compromisos que desarrollen políticas estratégicas y de gestión, con énfasis en la transparencia e integridad en las actuaciones, las decisiones, las relaciones y los comportamientos éticos del equipo directivo y en general de todos los funcionarios, para asegurar un manejo responsable y transparente del HNSC.

Que en todos los niveles del servicio público, es fundamental la interiorización de los Principios de la Gestión Pública consignados en el presente Plan y Código, desde la comprensión de su rol como servidoras o servidores públicos y lograr generar bienestar social y personal, como producto de sus conductas éticas.


“Decreta Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”

1. Descripción de las políticas, estrategias o iniciativas

PRIMER COMPONENTE:

Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos Corrupción;

Artículo 1°. De los mapas de riesgos y de corrupción. La elaboración de los mapas de riesgos de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena toman como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y complementados con los requisitos exigidos por el Decreto 2461 de 2012 y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción expedidos por la Presidencia de la República.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 11 de 28

Le permite a la entidad establecer los criterios para la identificación y prevención de riesgos Institucionales y de corrupción para generar alarmas y mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

El impacto se determina a través del diligenciamiento de un formulario de preguntas, que corresponde desarrollar.

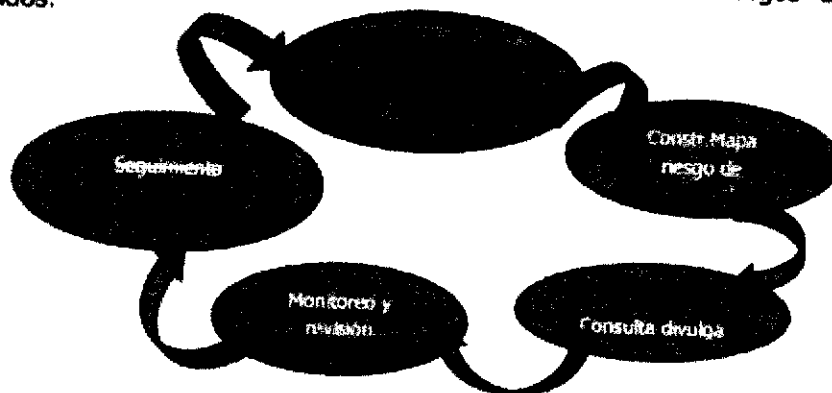
Posterior a dicha valoración se diseñan estrategias o acciones orientadas a reducir o evitar la presencia de tales riesgos, teniendo en cuenta la Política de Administración del Riesgo establecida en el Decreto 0160 del 25 de Abril de 2014.

Artículo 2°. Estrategias: Se describen las siguientes estrategias a desarrollar

2. POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION

Pretende garantizar desde el más alto nivel del HNSC, la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados, por medio de actividades de adopción de Política de Riesgos de Corrupción (manuales, guías).


La política de administración de riesgos es el conjunto de "actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo". Esta política deberá alinear con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar de forma razonable la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados.



3. CONSTRUCCIÓN DE MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCION

3.1. Identificación de Riesgos de Corrupción

En general, el Mapa de Riesgos de Corrupción, se define como una herramienta metodológica que permite identificar, de manera clara y sistemática, áreas y procesos que propician o son más vulnerables a la comisión de hechos de corrupción y definición de medidas para mitigar los riesgos, gestionar y monitorear los riesgos de Corrupción al interior de este Hospital.

 NUUESTRA BENEFICENCIA DUELA EN NUESTRO	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
PLAN ANTECORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	PAGINA	Página 12 de 28

En esta etapa se busca revisar y actualizar los eventos de corrupción potenciales que puedan afectar el logro de los objetivos de la Entidad, estableciendo las causas y los efectos de su ocurrencia, en los procesos que por su naturaleza, pueden ser fácilmente objeto de acciones de corrupción.

Dentro de los procesos establecidos en el mapa de procesos del HNSC, desarrollaremos las siguientes actividades:

- a. Identificamos los procesos bien sean estratégicos, misionales, de apoyo.
- b. Revisamos los objetivos de cada proceso al que se le verificara el riesgo de corrupción.
- c. Establecemos las posibles causas de riesgos, por medios de registros físicos, informes anteriores, quejas, denuncias, e investigaciones anteriores, relacionados con posibles actos de corrupción.
- d. Identificamos los riesgos, representando la posibilidad que por acción u omisión se use el poder y se desvíe la gestión de lo público, obteniendo beneficio privado.
- e. Determinamos las consecuencias, en el sentido que los objetivos o procesos de la entidad se afecten, conllevando a una pérdida, detrimento, daño, entre otros.

3.2. VALORACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION:

3.2.1. Análisis del Riesgo de Corrupción

En esta actividad se determina la posibilidad, de materialización del riesgo sus consecuencias o impacto, calificándolos y evaluándolos, con el fin de obtener información necesaria para las acciones que se van a implementar.

Para la probabilidad se utiliza Posible y Casi seguro y para el impacto, su clasificación es única y no se escalará en ningún nivel de gravedad, cualquiera que sea el que se materialice, provocará un impacto Inaceptable.

3.2.2. Evaluación del Riesgo de Corrupción


Se compara los resultados del análisis del riesgo con los controles establecidos, para determinar la zona de riesgos final.

Esta actividad se realiza en tres pasos:

- a. Determinar la naturaleza de los controles,
- b. Determinar si lo controles están documentado
- c. Determinar las clases de controles

a. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCION:

En base al mapa de riesgos, se deberá elaborar la matriz de riesgos de corrupción.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 13 de 28

4. CONSULTA Y DIVULGACION

El documento final y la estrategia **Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano Y Mapa De Riesgos De Corrupción**, será publicada a través de las herramientas de comunicación de la Institución: www.esehospitalguamalmagdalena.gov.co, en el enlace "Transparencia y Accesos a la Información".

5. MONITOREO Y REVISION:


Monitorear permanente la gestión del riesgos, por parte de los líderes de cada uno de los procesos, de igual manera revisar los controles establecidos, toda vez que los actos de corrupción, por su naturaleza son difíciles de detectar.

Se deberá analizar actividades y acciones de mejora que nos permitan mejorar la valoración del riesgo, e identificar riesgos emergentes.

6. SEGUIMIENTO:

A través de los procesos de auditoría la Oficina Asesora de Control Interno, realizará el seguimiento, analizará las causas, los riesgos y los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

COMPONENTE	OBJETIVO DEL COMPONENTE	Subcomponente /Actividades	RESPONSABLES ACTIVIDADES
Gestión de Riesgos de Corrupción	Establecer los criterios para la identificación y prevención de riesgos Institucionales y de corrupción para generar alarmas y mecanismos orientados a prevenirlos evitarlos	Adopción de Política de Riesgos de Corrupción (manuales, guías)	Gerencia
		Construcción o seguimiento de los Riesgos de Corrupción (identificación, Valoración, Matriz de Riesgos, (Aplicar la Guía de gestión de Riesgos de Corrupción 2015)	Gerencia, profesional y líderes de procesos y Asesor de control interno
		Consulta y Divulgación	Profesional, líderes
		Monitoreo y revisión	Líderes de procesos
		Seguimiento	Control Interno

 HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PÁGINA:	Página 14 de 28

VER ANEXO N.1 HOJA DE CALCULO "MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION"

SEGUNDO COMPONENTE:

RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Artículo 3º. La estrategia Anti-trámites de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen, de Guamal Magdalena, se encuentra basada en el Decreto 019 de 2012 – Ley Anti-trámites y en las especificaciones presentadas en el Decreto 2641 de 2012, los cuales buscan facilitar el acceso a los servicios que prestan las Entidades Públicas

Para el logro de dichos propósitos, se plantea un cronograma que permite identificar las actividades y acciones que serán ejecutadas durante el año 2016 y las cuales tienden a lograr la racionalización y simplificación de los trámites y procedimientos administrativos que deben adelantar los ciudadanos

ESTRATEGIA ANTI-TRÁMITES 2016 E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE GUAMAL MAGDALENA

Establecimiento de los nuevos procesos con sus respectivos procedimientos, trámites y servicios

Creación y actualización de la lista de Trámites y Servicios,

Realizar diagnóstico de trámites y procedimientos administrativos, actualizar la estrategia anti-trámites del HNSC, implementando un cronograma

Trámites y procedimientos administrativos de HNSC

Inclusión, Eliminación y Publicación de Trámites

Diligenciamiento de Hojas de Vida de Trámites y Servicio, revisar requisitos para el ingreso y posterior apoyo por parte del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT o el procedimiento / Instructivo para el Sistema de Gestión e incluir los tramites


Estructurar la descripción, definir el fundamento legal, estructurar la información de la ejecución, realizar la clasificación temática, definir los momentos y los medios de seguimiento de los trámites y procedimientos administrativos del HNSC

Trámites y procedimientos administrativos de HNSC

Aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública o del Sistema de Gestión Integral

Realizar las corrección y/u observaciones planteadas a los trámites y procedimientos administrativos del HNSC, planteados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

Trámites y procedimientos administrativos de HNSC

 INSTITUTO GENERAL DE GUAYAQUIL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 15 de 28

Trámites y Servicios con enlace en la página Web de la E.S.E. HNSC (www.esehospitalguamaimagdalena.gov.co)

Actualizar e Incluir los Trámites y Procedimientos Administrativos aprobados por el DAPP, en el Estado de trámites del HNSC publicado en la página WEB de la entidad

Trámites y procedimientos administrativos de HNSC

Incluir el link de cada Trámite y Procedimiento Administrativo del HNSC, en los servicios correspondientes.

Trámites y procedimientos administrativos de HNSC

Priorización de Trámites - Diagnóstico de Trámites a Intervenir

Estudio de Factores Internos y Externos

Realizar un estudio de los pasos, requisitos, documentos y cobros exigidos a los ciudadanos para la realización de trámites y procedimientos administrativos que más utiliza la comunidad en el HNSC

Trámites y Procedimientos Administrativos regulados por Normatividad referente

Clasificación de las PQRS a los Trámites y Servicios cuando esté relacionado, asignar un campo en el formulario de captura de la información de la PQRS


Trámites y Servicios implementados por SIAU

Clasificación de las No Conformidades de las Auditorías de Calidad a los trámites y procedimientos administrativos cuando esté relacionado

No Conformidades resultantes de las Auditorías realizadas.

Permitir la exposición de percepciones o criterios de los clientes internos y externos, frente al desarrollo de los trámites para incentivar la consulta y participación ciudadana

Realizar una encuesta por parte del HNSC, acerca de las percepciones que tienen los ciudadanos de los trámites y servicios.

 NUESTRA ZONILLA DEL CARNÍO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 16 de 28

Racionalización de Trámites

Eliminación de trámites o requisitos innecesarios

De acuerdo a la finalidad pública, a la clasificación de trámite interno y a los soportes legales, estudiar la posibilidad o necesidad de suprimir trámites o requisitos innecesarios (Según lo establecido en el Estatuto Anticorrupción)

Trámites y procedimientos administrativos de HNSC

Implementar iniciativas que permitan mejorar la satisfacción del usuario

Relaciones entre Entidades estatales, el sistema nacional de bienestar familiar, sector público en salud, comunidad en general.

Poner en marcha la optimización de las acciones y trámites elegidas, Diseñar el componente de interoperabilidad para la E.S.E. HNSC, implementando cadenas de trámites y ventanillas únicas.

Mantener los puntos de atención

Realizar capacitación permanente al referente del sistema de SIAIJ, PQRS, atención al usuario "facturación"

Agilizar los procesos que soportan los trámites (Tecnologías de la Información y la Comunicación)

Poner en funcionamiento la plataforma que permita la ejecución de trámites y servicios a través de su página WEB

Poner en funcionamiento la nueva plataforma de trámites vía Web, añadir el enlace transparencia y acceso a la información.

Crear cadenas de Trámites para intercambiar información y conocimiento

Divulgar y socializar el inventario de cadenas de trámites

Publicar el inventario de trámites y establecer bases de datos de los usuarios, enviar link a los funcionarios, usuarios registrados, integrantes de grupo de alianzas de usuarios, EPS-S, entre otros.



Avance en inscripción de trámites y OPA por institución

Busque la institución por nombre o por sigla:

Nombre institución o dependencia Sigla

E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA

[Comparar](#) [Consultar](#) [Limpiar](#)

Avance de: **100%**

E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN - GUAMAL	
Inscritos	9
En gestión para inscripción	0
Por incluir al inventario	0



E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN - GUAMAL	
Inscritos	9
En gestión para inscripción	0
Por incluir al inventario	0


Ver Exportar a Excel Separar

Tipo	Nombre	Estado	Acción
Trámite	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	Inscrito	
Trámite	Atención inicial de urgencia	Inscrito	
Trámite	Certificado de defunción	Inscrito	
OPA	Certificado de paz y salvo	Inscrito	
Trámite	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	Inscrito	
Trámite	Examen de laboratorio clínico	Inscrito	
Trámite	Historia clínica	Inscrito	
Trámite	Radiología e imágenes diagnósticas	Inscrito	
Trámite	Terapia	Inscrito	

Total registros: 9

Tenga en cuenta las siguientes definiciones para una buena comprensión del reporte

- Vicepresidencia
- Atención
- Infraestructura
- BAE
- Atención
- Atención
- Atención
- OPS

 ALBERTO VILLA DE NEGRERA DEL CAJAMÁN	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PÁGINA	Página 17 de 28

TERCER COMPONENTE:


RENDICION DE CUENTAS

Artículo 4°. Rendición de Cuentas. A través de la Estrategia de Rendición de Cuentas, la entidad tiene el deber, el derecho y la oportunidad de mantener a la ciudadanía informada, de cada una de las actuaciones por parte la administración, El componente de dialogo de rendición de cuentas, se refiere al dialogo entre administración y ciudadanía, se relacionan entre otras, algunas de las actividades que se organizaran y desarrollaran, para dar cumplimiento:


ACTIVIDADES PARA EL DIALOGO ENTRE LA ENTIDAD Y LA CIUDADANIA PARA YA VIGENCIA 2016		
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
Socialización de avances del primer semestre del año.	Tercer semana de Octubre*	Gerencia y equipo Organizador de la Rendición de Cuentas.
Rendición de Cuentas al concejo Municipal.	Cuando este lo solicite.	Gerencia y equipo Organizador de la Rendición de Cuentas.
Organismos de control como procuraduría y contraloría.	Cuando este lo solicite.	Gerencia y equipo Organizador de la Rendición de Cuentas.
Publicación en Portal WEB	Inmediato	sistemas de información y publicación
implementar un link a través de la página web de la entidad www.esehospitalguamalmagdalena.gov.co	Inmediato	sistemas de información y publicación

La rendición de cuentas, además nos permite ejercer su control social, la realización de audiencias públicas, y las respuestas oportunas y ágiles de las peticiones sobre los asuntos administrativos y de gestión que solicite la comunidad con información, estructurada, clara, confiable, oportuna, y suficiente.

A continuación presentamos figura sobre las estrategias para la rendición de cuentas 2016 a entregar por parte del HNSC.

 NUESTRO COMPROMISO DEL CARIÑO	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 10 de 20

Elementos de la rendición de cuentas	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Elaboración de la estrategia de Rendición de cuentas	Documento con la estrategia elaborada y publicada	Sistemas de información y publicación de la E.S.E. HNSC	Febrero y agosto
	1.2 Aprobación de la estrategia de rendición (divulgación de información, diálogo, caracterización de población)	Documento con la estrategia presentada/estrategia aprobada.	Sistemas de información y publicación de la E.S.E. HNSC	
	1.3 Identificar los medios más idóneos a utilizar conforme a la información que se dirige a los ciudadanos	Implementar un link con información concierne	Sistemas de información y publicación de la E.S.E. HNSC y medios radiales Gerencia, grupo organizador de rendición de cuentas y sistemas de información y publicación de la E.S.E.HNSC	Abril y octubre
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Definir de un universo de temas a rendir, las más relevantes para incluir en la rendición de cuentas	Inventario de temáticas	Gerencia y líderes de procesos que intervienen en el diseño y retroalimentación del producto	
	2.3 Diseño y diagramación de informe rendición de cuentas	Informe diseñado/informe elaborado. Informe	Sistemas de información y publicación de la E.S.E. HNSC	
	2.4 Creación de un chat interactivo, a través de la página web, www.eshospitalguamalmedicina.gov.co	Informe consolidado de inquietudes y repuestas	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC	
	2.5 Construcción de base datos de representantes de: organizaciones de las EPS-S, alianzas de usuarios, medios de comunicación, entidades departamentales y estatales, y otros grupos de interés	Base de datos	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC	
	2.8 Elaboración de la presentación del informe de gestión de la Rendición de cuentas	Informe publicado en página web	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC	Marzo - septiembre


 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 19 de 25

Subcomponente 3
Incentivos para reactivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas

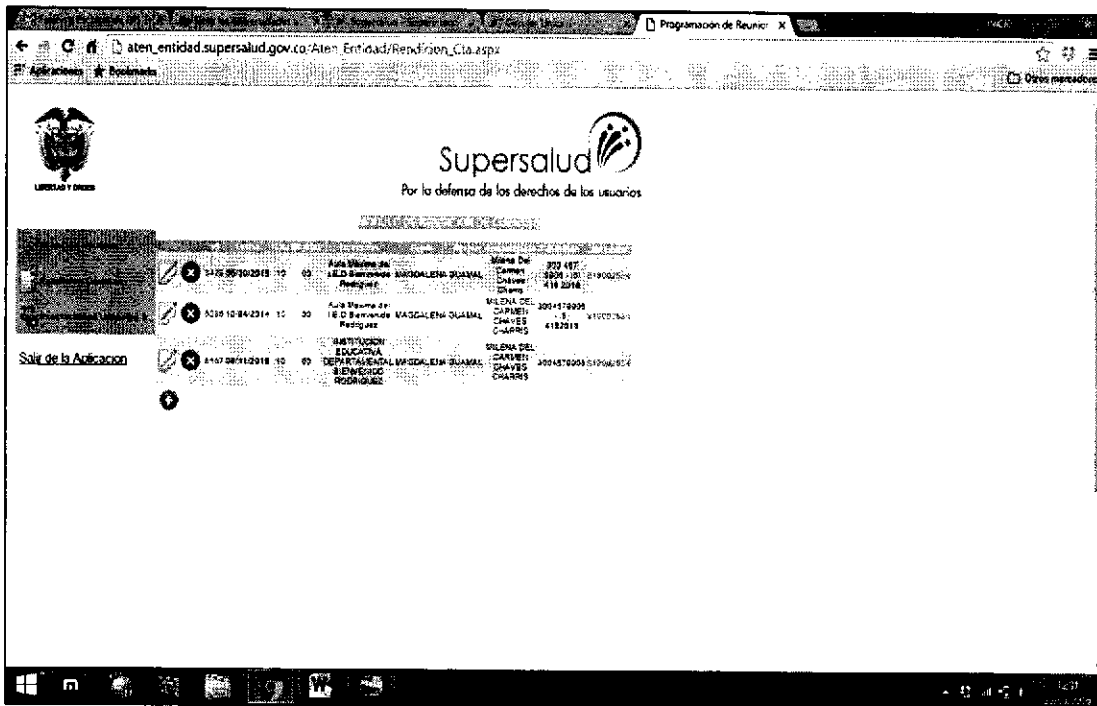
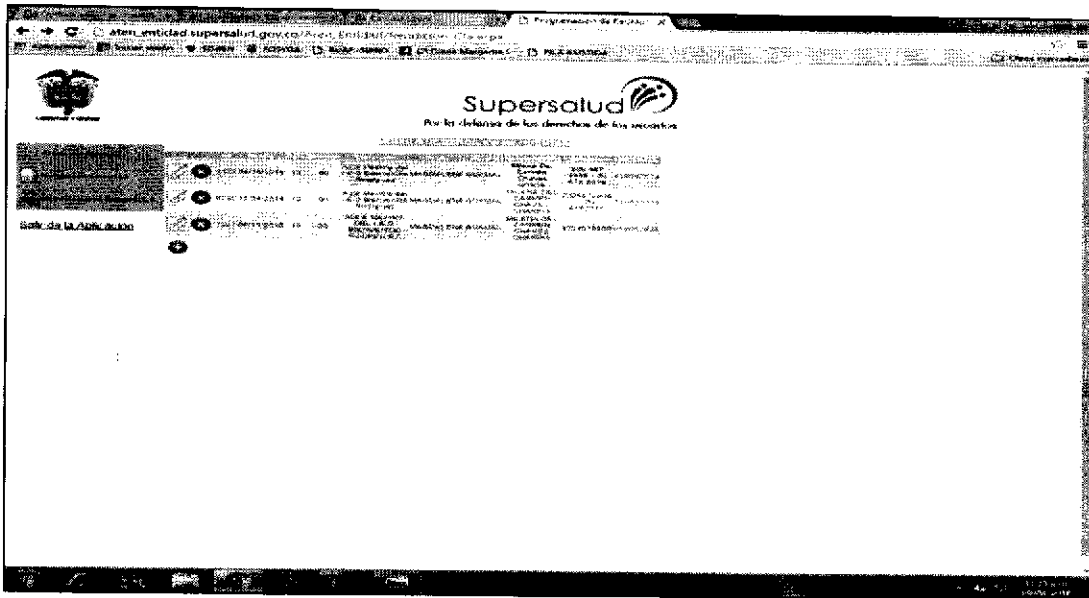
2.10	Uso de redes sociales para la rendición de cuentas permanente	Facebook institucional y twitter de gerencia y grupo administrativo	Gerencia y líderes de procesos que intervienen en el diseño y retroalimentación del producto	
2.11	Realización de dos eventos al año de convocatoria masiva para la rendición de cuentas.	Presencial y virtual	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC	
2.12	Elaboración, publicación y análisis de formato de temas de rendición de cuentas y respuestas dadas a la ciudadanía	Formato de temas y preguntas rendición de cuentas	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC	
3.1	Interiorizar al servidor público y ciudadano hacia la cultura rendición de cuentas, mediante capacitaciones, acompañamientos y reconocimiento de experiencias	Base de datos ciudadano transparente	Unidad de Divulgación y prensa	Marzo - septiembre
3.2	Generación de la base de datos de los participantes en la rendición de cuentas para generar retroalimentación e invitarlos a eventos especiales que lo ameriten	Servidor público comprometido con la gestión, ciudadano interesado en ver lo bueno de la administración, base de datos participantes y listas de asistencia	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC, ciudadanía participante, servidor público de la entidad.	


Subcomponente 4
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

4.1	Evaluación de la información publicada	Documento informe	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC y ciudadanía participante	Mayo - noviembre
4.2	Elaborar y divulgar Plan de mejoramiento institucional, a partir de los acuerdos, propuestas y evaluaciones producto de las acciones del proceso de RPC,	Auto evaluación del cumplimiento de lo planeado/documento informe	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC y ciudadanía participante	

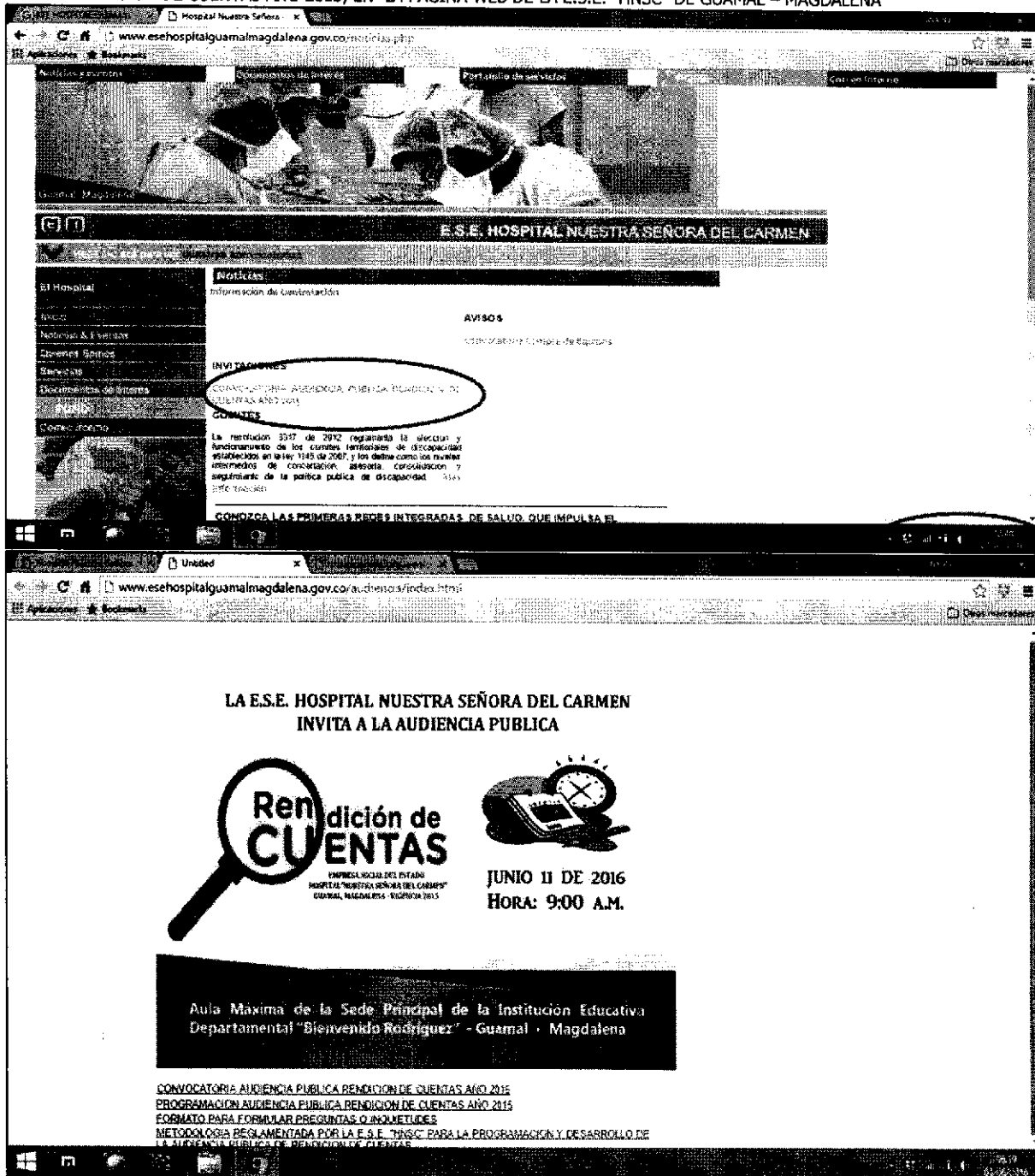
 <p>NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN Unidos por la Salud de Guaimal</p>	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACION:	11-JUN-2016
<p>INFORME FINAL DE RENDICION DE CUENTAS PUBLICA VIGENCIA 2015</p>	CODIGO:	HNSC-GG-IF-003
	PAGINA	Página 26 de 47

REPORTE PROGRAMACION Y FECHA DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DEL AÑO 2015 EN LA PAGINA WEB DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD



 <p>E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN Unidos por la Salud de Guamal</p>	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACION:	11-JUN-2016
	CODIGO:	HNSC-GG-IF-003
	PAGINA	Página 29 de 47
INFORME FINAL DE RENDICION DE CUENTAS PUBLICA VIGENCIA 2015		

PANTALLAZOS DEL CARGUE DE LA CONVOCATORIA Y PROGRAMACION DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS AÑO 2015, EN LA PÁGINA WEB DE LA E.S.E. "HNSC" DE GUAMAL – MAGDALENA



The screenshot shows the website of the E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen. The main content area features a large announcement titled "LA E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN INVITA A LA AUDIENCIA PUBLICA". The announcement includes a magnifying glass icon over the text "Rendición de CUENTAS" and a clock icon. The date and time are specified as "JUNIO 11 DE 2016 HORA: 9:00 A.M.". Below this, a dark box contains the location: "Aula Máxima de la Sede Principal de la Institución Educativa Departamental 'Bienvenido Rodríguez' - Guamal - Magdalena". At the bottom, there is a list of documents related to the public hearing process, including the convocatoria, programación, and methodology.


LA E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN INVITA A LA AUDIENCIA PUBLICA

Rendición de CUENTAS
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
GUAMAL, MAGDALENA - VIGENCIA 2015


**JUNIO 11 DE 2016
HORA: 9:00 A.M.**

Aula Máxima de la Sede Principal de la Institución Educativa Departamental "Bienvenido Rodríguez" - Guamal - Magdalena

CONVOCATORIA AUDIENCIA PUBLICA RENDICION DE CUENTAS AÑO 2015
PROGRAMACION AUDIENCIA PUBLICA RENDICION DE CUENTAS AÑO 2015
FORMATO PARA FORMULAR PREGUNTAS O INQUIETUDES
METODOLOGIA REGULAMENTADA POR LA E.S.E. "HNSC" PARA LA PROGRAMACION Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS

 <p> HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN <i>Unidos por la Salud de Guamal</i> </p>	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACION:	11-JUN-2016
<p align="center"> INFORME FINAL DE RENDICION DE CUENTAS PUBLICA VIGENCIA 2015 </p>	CODIGO:	HNSC-GG-IF-003
	PAGINA	Página 46 de 47




 REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 20 de 28

CUARTO COMPONENTE:


MECANISMO PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Artículo 6°. Mecanismos y estrategias para mejorar la Atención al Ciudadano.
 Buscamos mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la entidad, a través de una mejora continua en la satisfacción a los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Desarrollado en base a la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013). Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano.

 PLAN ANTECORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	06-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA:	Página 23 de 28

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO HNSC

ESTRATEGIA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS Y EVIDENCIAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
A. DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO	Difundir el portafolio de Trámites y Servicios al Ciudadano	Socializar y capacitar al ciudadano respecto al uso de herramientas para llevar a cabo tramites y servicios en la página web	Repartir volante de los trámites que se realizan en lugares estratégicos del hospital, crear publicidad a los trámites implementados y publicarlos vía web	4 de Abril de 2016	31 de Octubre de 2016	Oficina de SIAU
	Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna	Implementar preguntas en la encuesta de medición de satisfacción al usuario que hace la oficina SIAU.	Realizar 2 mediciones de satisfacción al usuario con preguntas que identifiquen necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna	11 de Abril de 2016	30 de Noviembre de 2016	Sistema de Gestión / Oficina SIAU
	Divulgar los derechos de los usuarios y los medios para garantizarlos	Diffundir a través de la página Web, los derechos y deberes de los ciudadanos.	Publicar en la página Web, los derechos y deberes de los ciudadanos.	11 de Abril 2016	30 de Noviembre de 2016	Oficina SIAU
	Horarios de atención y ubicación de los puntos de atención para la atención por consultas externas y sus derivados	Elaborar la señalización necesaria para difundir el horario y los puntos de atención en las entradas principales del HNSC en un material duradero	Elaborar y colgar las 2 señales para las entradas principales (urgencias y consulta externa)	11 de Abril 2016	30 de Noviembre de 2016	Sistema de Gestión / Oficina SIAU
	Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse para ser atendido	Actualizar el directorio que contiene la información de las dependencias, el nombre y el cargo del o los funcionarios principales a quien deben dirigirse para ser atendido.	Actualizar y enviar directorio a todos los funcionarios a través del correo corporativo institucional IMPLEMENTAR y publicarlo en la página Web	15 de Abril 2016	30 de Noviembre de 2016	Oficina SIAU

 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL GENERAL DE GUAYAQUIL	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 22 de 28


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

B. AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS

C. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

D. ESTANDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

<p>Desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización</p> <p>Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano</p>	<p>Implementar una estrategia presencial y telefónica con el fin de entregar mediciones y resultados frecuentemente, que corrijan los aspectos débiles del servicio al cliente</p> <p>incentivar mediante los Premios o distintivos, publicaciones en pagina web del servidor público, en carteleras resaltando la calidad con la que presta los servicios, realizar encuestas sobre la atención de los servidores públicos, medir y premiar aquellas dependencias o funcionarios que en dichos resultados son sobresalientes</p>	<p>Realizar 2 mediciones de satisfacción al usuario utilizando las estrategias presencial y telefónicas</p> <p>Realizar los Premios, publicar el nombre y foto del funcionario</p>	<p>15 de Abril 2016</p> <p>9 de Junio 2016</p>	<p>30 de Noviembre de 2016</p> <p>30 de Noviembre de 2016</p>	<p>Sistema de Gestión</p> <p>Sistema de Gestión Integral, OCI</p>
<p>Implementar protocolos de atención al ciudadano</p> <p>Adecuar espacios físicos de acuerdo a la Normatividad vigente en materia de accesibilidad y señalización</p>	<p>Socializar y difundir el protocolo de servicio al ciudadano con los funcionarios del HNSC.</p> <p>Realizar estudio de la señalización de las áreas y oficinas atención al ciudadano, adecuarla e implementarla para la buena prestación del servicio.</p>	<p>Llevar a cabo reuniones para socializar y difundir el protocolo de servicio al ciudadano con los funcionarios públicos y contratista del HNSC</p> <p>Realizar informe y plan de mejoramiento de la señalización de la oficina SIAU, en lo que respecta a adecuación, publicidad y visibilidad</p>	<p>11 de Abril de 2016</p> <p>11 de Abril de 2016</p>	<p>30 de Noviembre de 2016</p> <p>30 de Noviembre de 2016</p>	<p>Oficina SIAU</p> <p>Oficina de Salud ocupacional, presupuesto</p>
<p>Informar a la Ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para la recepción de PQRS y denuncias de actos de corrupción</p>	<p>Diffundir los diferentes medios mediante los cuales la ciudadanía puede presentar PQRS, y posibles actos de corrupción.</p>	<p>Campanas publicitarias, pendones, pagina web</p>	<p>11 de Abril de 2016</p>	<p>30 de Noviembre de 2016</p>	<p>Sistemas de información y publicidad</p>

 INFORMES CONTROL INTERNO	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL-2015
	CODIGO:	HNSC-IF-001
	PAGINA	Página 8 de 11

FORMATO REVISION DEL PORCESO DEL SIAU


ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	el funcionario responsable del proceso realiza otras funciones	X			
2	Tipo de vinculación del funcionario; a- Planta b- Orden de prestación de servicios	X			B- PRESTACION DE SERVICIOS
3	Hoja de vida del funcionario responsable del SIAU	X			
4	Existe acto administrativo de creación del SIAU	X			
5	La oficina es compartida con sala de espera y cuenta con:	X			
	computador	X			
	línea telefónica		X		
	impresora	X			
	archivo	X			
	buzón de sugerencias	X			
	identificación	X			
	cartelera informativa	X			
	televisor		X		
	sillas	X			



VERSIÓN:	01
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL--2015
CODIGO:	HNSC-IF-001
PAGINA	Página 9 de 11

INFORMES CONTROL INTERNO

	celular	X			
	otros:				
6	es de fácil acceso	X			
7	cuenta con formatos para registros de procesos de información y cumplen requeridos	X			Deben ser actualizados e incluir recomendaciones impartidas por la Secretaria Dptal de salud
8	se presenta de forma visible el horario de atención	X			
9	existen actas de apertura del buzón de sugerencias	X			
10	existe la creación de alianza de usuarios	X			
11	la asociación de usuarios participa en la apertura del buzón de sugerencias	X			
12	existe en la ESE comité de ética hospitalaria	X			ACTUALIZAR
13	existe conformación de Comité de Participación ciudadano		X		NO SE EVIDENCIAN REGISTROS
14	se promoció con la comunidad y los usuarios la utilización del buzón de sugerencias	X			
15	cuenta con folletos de información sobre los deberes y derechos de los usuarios		X		
16	se realiza seguimiento a las quejas presentadas por los usuarios	X			
17	se realiza consolidación de quejas y reclamos	X			
18	se realiza un plan de mejoramiento para intervenir las inquietudes detectadas mediante las encuestas aplicadas	X			
19	son socializados a los clientes internos y externos los planes de mejoramientos		X		
20	existe: Plan de emergencia, organigrama, red alterna de prestación de servicios	X			

 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL--2015
INFORMES CONTROL INTERNO	CODIGO:	HNSC-IF-001
	PAGINA	Página 10 de 11

21	realizan diagnostico institucional	X			
22	cuenta con directorio de EPS-S EPS- C-ESE registradas en el territorio	X			

C: Cumple; NC: No Cumple; NA: No aplica

OBSERVACIONES

ACTIVIDAD		FECHA			RESPONSABLE
1	comité de ética hospitalaria desactualizado	30	5	2016	Referente SIAU
2	no se evidencia conformación de COPACO	30	5	2016	Referente SIAU
3	No actualización del manual de SIAU	30	05	2016	Referente SIAU
4	No actualización de formatos oficina SIAU	30	05	2016	Referente SIAU

COMPROMISOS

ACTIVIDAD		FECHA	RESPONSABLE
1	actualización del comité de ética hospitalaria	julio 2016	Referente SIAU
2	conformación del Comité de Participación Ciudadano	julio 2016	Referente SIAU
3	Actualizar manual de SIAU,	Julio 2016	Referente SIAU
4	Actualizar e incorporar datos a los formatos PQRS, encuestas de Satisfacción	Julio 2016	Referente SIAU

Siendo las 4:00PM, del día 26 de 05 de 2016, se dio por terminada la revisión de verificación, para constancia firman


MALVIS MUÑOZ MORALES
 Firma responsable del proceso


ANNY MIREYA CHAVEZ
 Firma funcionario

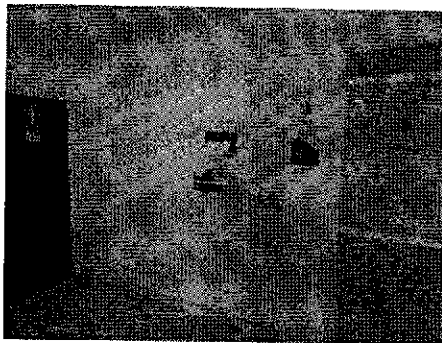
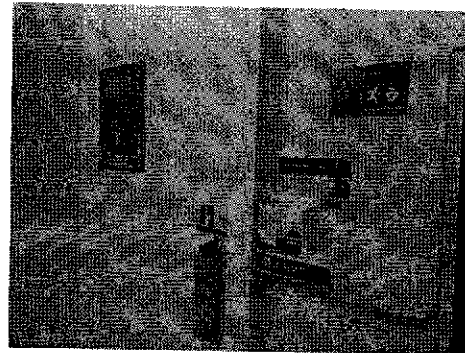
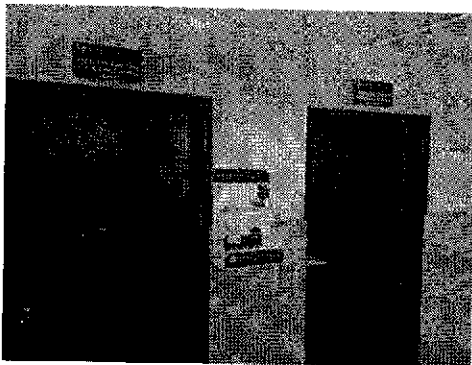
HERRAMIENTAS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN SALUD

ATENCION Y ORIENTAICON AL USUARIO

Para la atención y orientación al usuario, la E.S.S. Hospital Nuestra Señora del Carmen dispone de una profesional de apoyo a dicha gestión SIAU y varios mecanismos de recepción que facilitan a nuestros usuarios hacer sus manifestaciones sobre el servicio prestado.

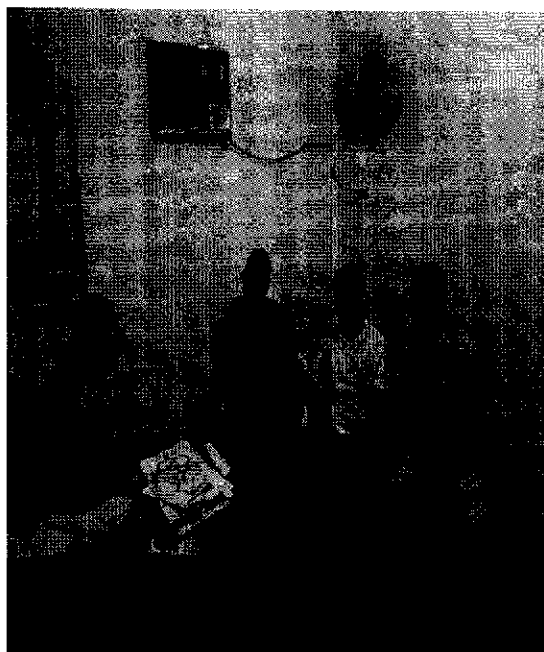
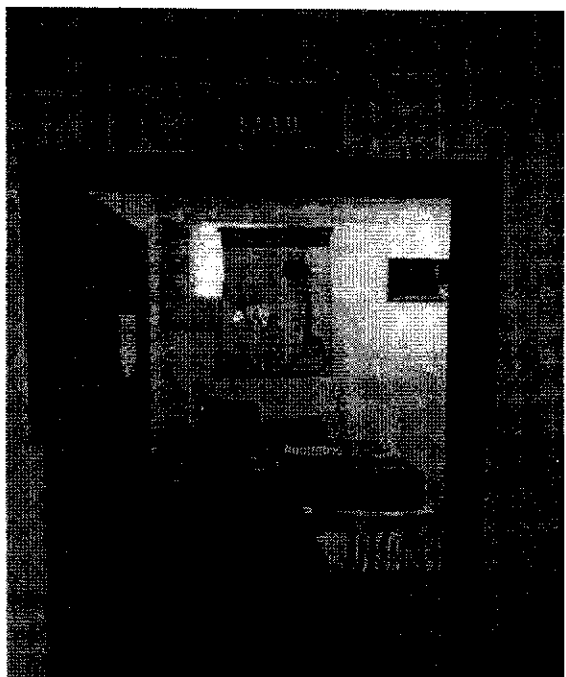
CANAL	MODO DE CONTACTO
Buzones de PQRS	Son 3 los cuales se encuentran estratégicamente ubicados (área de consulta externa, hospitalización y urgencias) y señalizados para que los usuarios tengan un fácil acceso a estos y puedan manifestar a través de estos su solicitud. Son abiertos el último día de cada mes.
Físico	Mediante escritos o documentos Presencial: Directamente en las instalaciones de la Oficina de Atención al
Telefónico	Línea celular: 310-6776755 disponible en horas hábiles
Virtual	el correo electrónico siau@hospitalguamalmagdalena.gov.co , y la página web Institucional
Presencial	Proceso personalizado en la Oficina de Atención al Usuario ubicada por la entrada de consulta externa. En horario hábil.

BUZONES PQRS

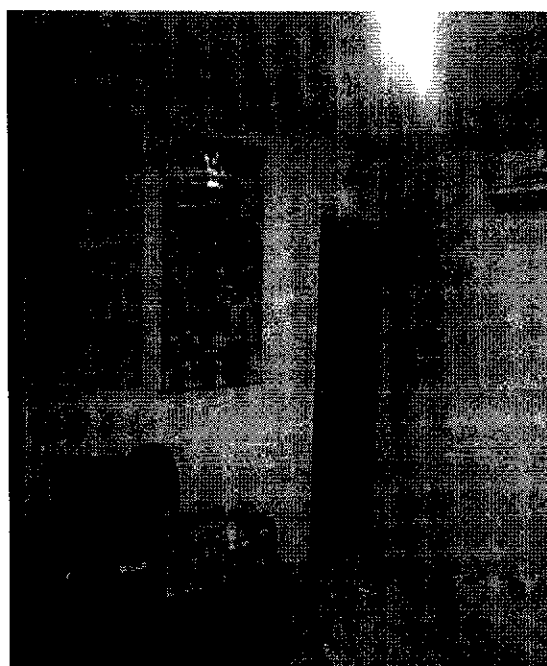
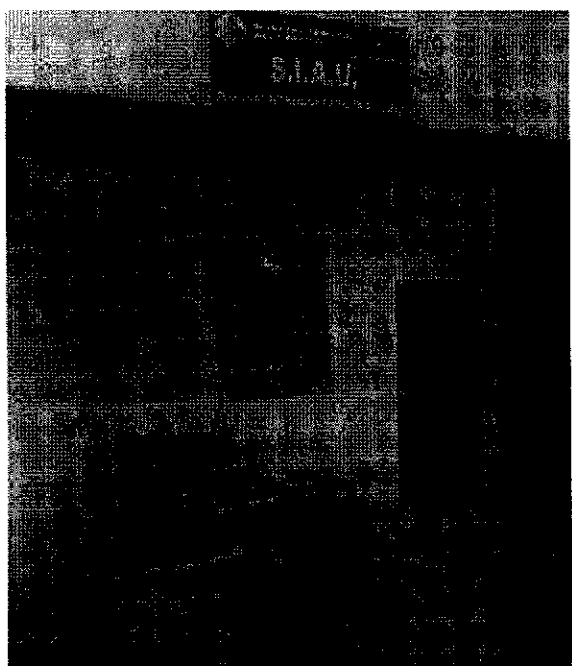


ADECUACION DEL ESPACIO FISICO DE LA OFICINA SIAU

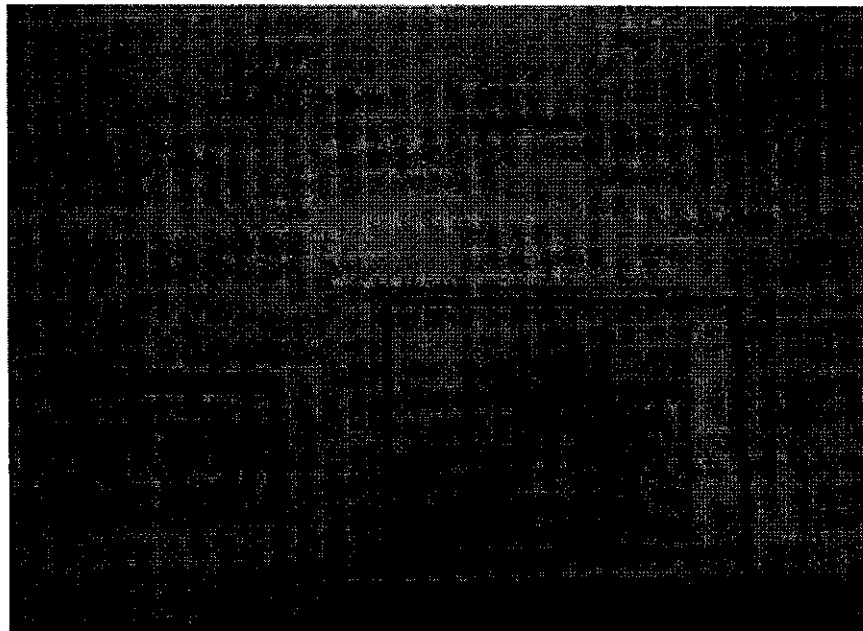
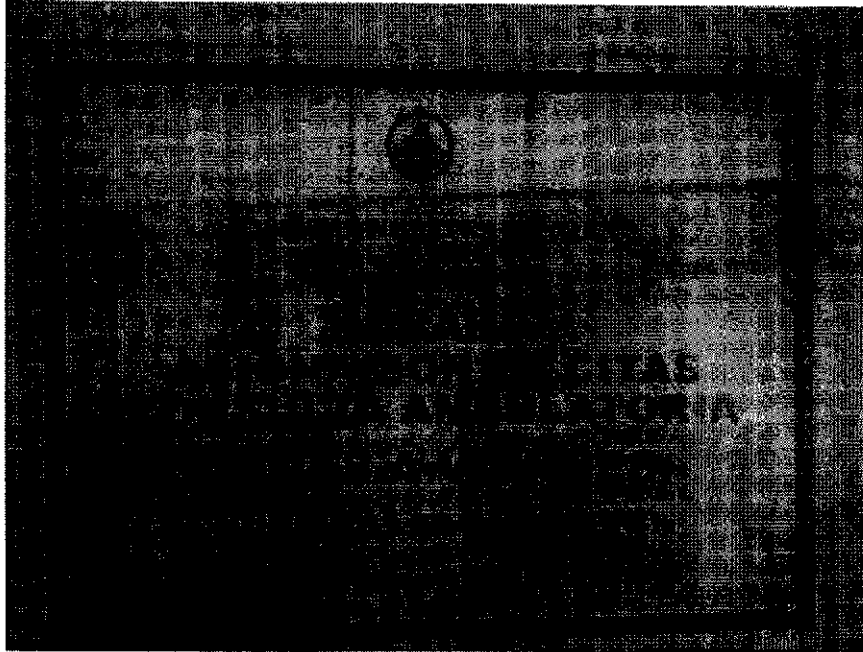
ANTES



DESPUES



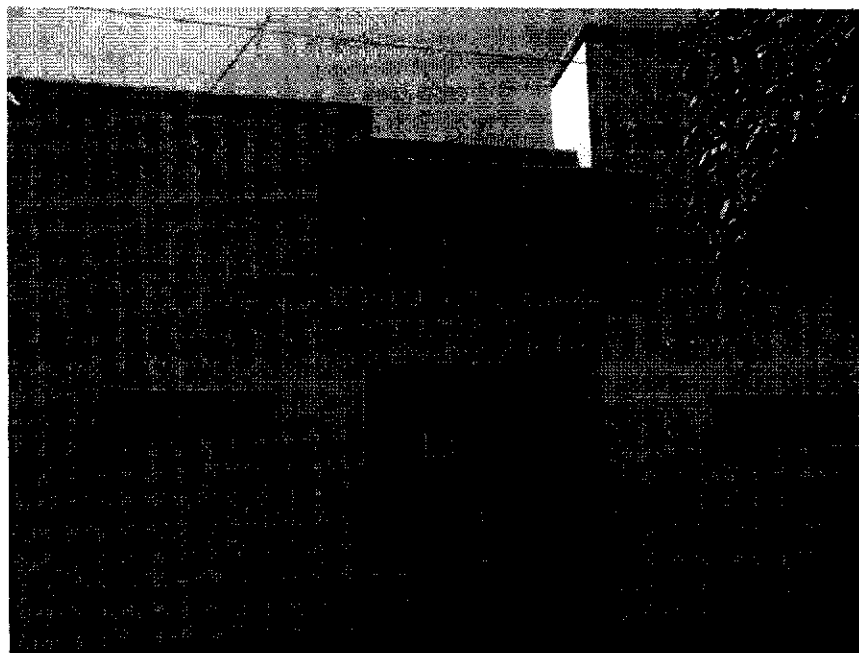
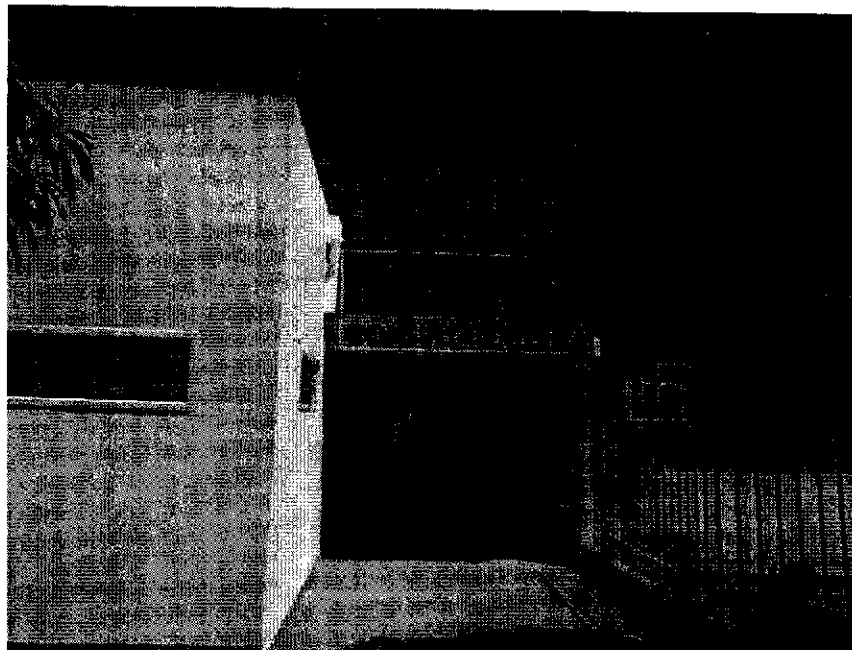
HORARIOS DE ATENCION PARA LA ASIGNACION DE CITAS MÉDICAS



ASIGNACION DE TURNOS PARA LABORATORIO CLINICO

7:00 AM – 8:30 AM

**SEÑALIZACION DE LAS ENTRADAS PRINCIPALES DE LA E.S.E.
HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
GUAMAL- MAGDALENA**

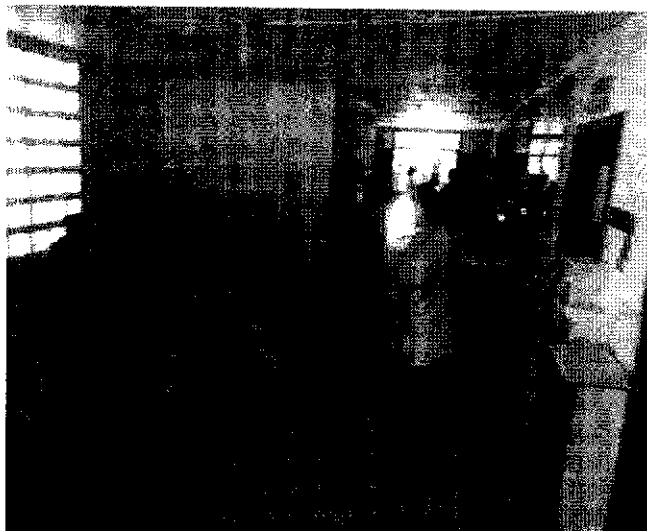



**PROMOCION DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA E.S.E.
HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
GUAMAL- MAGDALENA**

FERIA INTER-INSTITUCIONAL

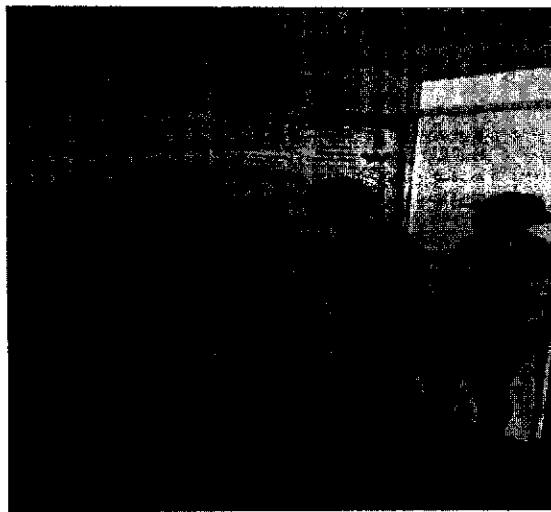
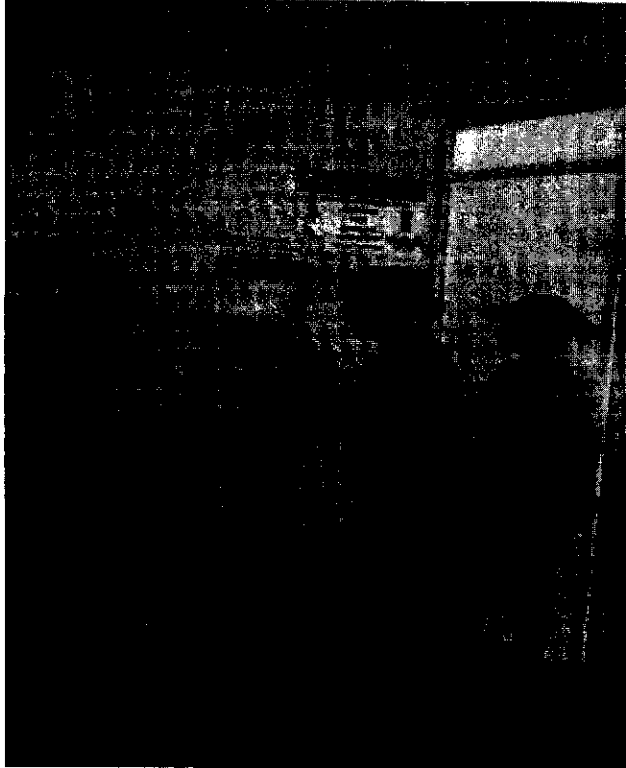
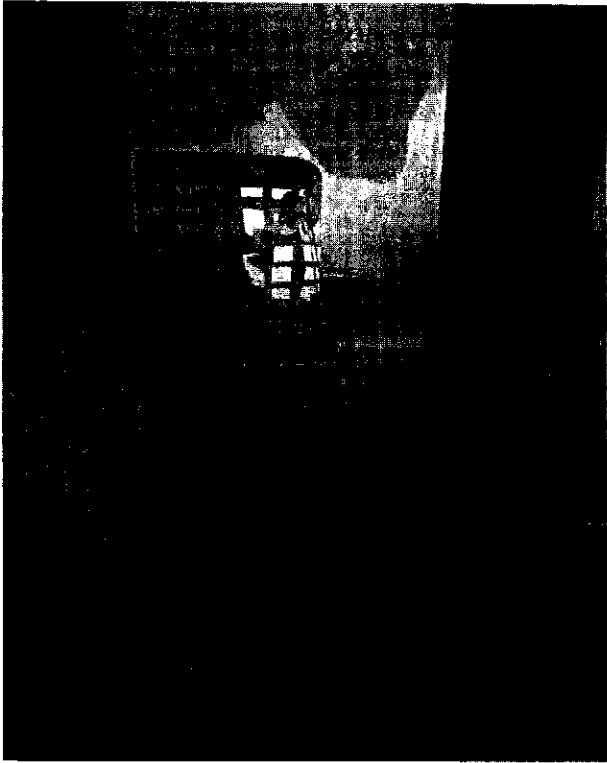



**SOCIALIZACION Y CAPACITACION AL CIUDADANO RESPECTO AL USO DE
HERRAMIENTAS PARA LLEVAR A CABO TRAMITES Y SERVICIOS EN LA
PAGINA WEB**



 E.S.E. Hospital NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN <i>Unidos por la Salud de Guamal</i>	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL-2015
SIAU	CODIGO:	HNSC-IF-001
	PAGINA	Página 37 de 38

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE LA REVISIÓN DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN COMPAÑÍA DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ALIANZAS DE USUARIOS Y SOCIALIZACIONES DEL PROCESO SIAU



 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PÁGINA:	Página 23 de 28


E. VEEDURIA CIUDADANA		ESTRATEGIA PARA EL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN HNSC 2016				SIAU
presentadas por las veedurías ciudadanas, alianzas de usuarios	por parte de las veedurías ciudadanas, con los datos principales					
supervisión de la OCI, velando que se presten los servicios de acuerdo a la norma y parámetros establecidos	Presentar un informe semestral acerca del seguimiento, incumplimiento a las repuestas de PQRS, quejas contra funcionarios	informe de seguimiento oficina control interno	12 de Abril de 2016	117 de Abril de 20162 de Abril de 2016	Oficina control interno	
Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas	Incluir dentro del informe semestral presentado, las acciones ejecutadas por las recomendaciones recibidas por las veedurías ciudadanas.	Informe semestral	11 de Abril de 2016	30 de Diciembre de 2016	Oficina SIAU	

QUINTO COMPONENTE: MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION


Artículo 7°. Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.

En desarrollo de los principios establecidos en la Ley 1712 de 2014, reglamentada parcialmente mediante el Decreto 0103 de 2015, se establecen especialmente en el Título V de éste los cuatro pilares sobre los cuales se gestionará la información pública:

- Registro de activos de información. El cual refleja un cambio importante en la concepción del papel de la información en las entidades públicas al reconocer que ya es un activo más de la organización y se le debe dar el tratamiento correspondiente a tal calidad "Gobierno en línea".
- El índice de información clasificada y reservada. En donde se establecen las condiciones especiales de tratamiento a las excepciones que se presentan en el ejercicio del derecho de acceso a la información y se indica el sustento de las mismas con el fin de que pueda ser controvertido.
- El esquema de publicación de la información. Enfocado a fortalecer en la cultura organizacional de los servidores públicos, la proactividad en la publicidad a la información requerida por la ciudadanía, mediante los canales tradicionales y los de tecnologías de información y comunicaciones que permitan una mayor cobertura, celeridad en el proceso y participación de la ciudadanía en su definición.

 NUESTRA CIUDAD DEL CAJON PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 24 de 28

COMPONENTE	Nombre o título de la información	Formato	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	INDICADOR DE RESPONSABILIDAD DE LA PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN
TALENTO HUMANO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Estructura Organizacional (Organigrama General)	Word	Anual o cuando se genere un cambio	talento humano, calidad
	Funciones y Deberes de los funcionarios	Word	Anual o cuando se genere un cambio	talento humano
	Horarios de Atención al Público	Word	Anual o cuando se genere un cambio	SIAM
	Directorio de Funcionarios y Contratistas: Link SIGEP	Sistema de Información	Anual	Directorio interno de funcionarios públicos
	Directorio interno telefónico con funciones principales	Excel	Trimestral	secretaría, talento humano
PRESUPUESTO Y PLANES DE ACCIÓN (METAS, OBJETIVOS E INDICADORES)	Presupuesto General Asignado (Presupuesto 2016)	Excel	Anual	jefe presupuesto, contabilidad
	Decretos de Modificaciones del Presupuesto	PDF	Cuando se genere	jefe presupuesto, contabilidad
	Ejecución Presupuestal Histórica Anual (Histórico de Presupuesto)	Excel	Anual	jefe presupuesto, contabilidad
	Planes de Acción	Excel	Anual	gerencia y funcionarios públicos
PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	SECOP donde se muestran todas las contrataciones de la Administración Central Municipal	Sistema de información	Diario	jurídico, talento humano
	Actas de supervisión y/o informes de interventoría	Word	Diario	control interno, firma interventora
	Manual de Contratación	Word	Anual o cuando se genere un cambio	jurídico
	Plan Anual de Adquisiciones (Link al SECOP)	Excel	Anual	contabilidad

 PRIMERA VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 25 de 28

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Informes de Gestión: Rendiciones de Cuentas, Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, Informes Pormenorizados, Informe de Control Interno Contable, Informe de Evaluación Gestión por Dependencias, Informes de Empalme, etc.	Word	De acuerdo con la periodicidad de cada uno	gerencia, control interno, calidad
	Informes de Auditorías de Control Interno	Word	Trimestral	control interno
	Informes de Auditorías del Sistema de Gestión Integral (Auditorías de Calidad)	Word	Semestral	control interno, calidad
	Informes de Auditorías de Entes Externos: Contraloría, secretaria departamental de salud, MPS, etc.	Word	Semestral	gerencia, control interno, calidad
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Excel y Word	Anual	control interno, sistemas de información
	Mapa de Riesgos de Corrupción: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Word	Cuatrimestral	control interno, sistemas de información
	Cronogramas de Actividades (Estrategia Antitrámites y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano) del Plan Anticorrupción	Excel	Anual	gerencia, control interno, calidad, SIAU
	Seguimientos al Plan Anticorrupción	Word	Cuatrimestral	control interno
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS	Descripción de los puntos de recepción de PQRS	Word	Cuando se generen cambios	SIAU
	Informes de PQRS	Excel	Trimestral	SIAU, control interno
	Seguimiento a PQRS	Excel y Word	Trimestral	control interno
	Informes de Solicitudes de Acceso a Información	Excel	Trimestral	control interno, sistemas de información
FORMULACIÓN PARTICIPATIVA	Documentos relacionados con las Rendiciones de	Word	Semestral	gerencia, equipo orientador de

Guamal Magdalena



El Hospital

Inicio

Noticias & Eventos

Quiénes Somos

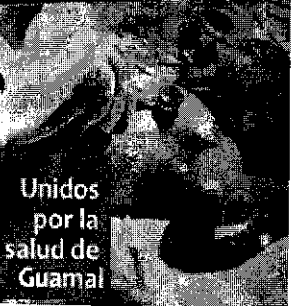
Servicios

Documentos de Interés

Correo Interno

Transparencia y acceso a la

FGRD



Sitios de Interés

- » Unicef
- » Ministerio de Salud
- » Gobernación del Magdalena
- » Instituto Nacional de Salud
- » Alcaldía de Guamal
- » Organización Mundial de la Salud
- » SISBEN
- » Plan Obligatorio de Salud
- » FOSYGA

El Hospital

La empresa social del estado Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal Magdalena está articulado de recursos físicos, financieros y tecnológicos apoyados en un talento humano idóneo y con experiencia, que busca garantizar a la población del área de influencia el acceso a servicios de salud de primer nivel de atención de la más alta calidad técnica, científica y humana.

Los servicios prestados por la Empresa Social Del Estado Hospital Nuestra Señora del Carmen están enmarcados en el contexto de las necesidades sentidas de la población y de los recursos disponibles de la entidad. Su razón de ser es brindar servicios asistenciales de baja complejidad, con tecnología accesible en la población.

Objetivo General

El objetivo es prestar los servicios de salud, entendidos como servicios públicos a cargo del estado y como parte integral del sistema general de seguridad social en salud, en consecuencia, en desarrollo de este objetivo, adelante acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y recuperación en salud de primer nivel.

Todos nuestros servicios aquí

- Unidad Funcional Administrativa
- Unidad Funcional Hospitalaria
- Unidad Funcional de control
- Unidad Funcional Ambulatoria

Noticias

INVITACION PUBLICA No. 02 DE 2014

LA E.S.E. HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" DE GUAMAL, MAGDALENA invita a: A todos los interesados, personas naturales o jurídicas, que reúnan los requisitos mínimos exigidos y descritos a continuación, para que formulen y alleguen sus ofertas individuales, a fin de participar del presente proceso contractual. Consulte aquí el Aviso de Contratación de Ambulancia

CONOZCA LAS PRIMERAS REDES INTEGRADAS DE SALUD, QUE IMPULSA EL MINISTERIO CON LA ESTRATEGIA DE APS

En este documento puedes conocer los avances de APS en el país, cuantos municipios están certificados, como en el 72% solo existe la opción de un prestador público para atender urgencias y partos.

MEDICAMENTOS BIOTECNOLÓGICOS EN COLOMBIA

Los productos biotecnológicos, tanto los innovadores como sus "genéricos", llamados biosimilares, son el resultado de la manipulación tecnológica de organismos vivos, que sirven para tratar enfermedades como el cáncer.

LO QUE USTED DEBE SABER DEL POS

El quinto boletín de la CRES contiene algunas de las inquietudes más frecuentes que formulan los ciudadanos sobre los contenidos del POS.

Más Noticias aquí

esehospital@esehospitalguamalmagdalena.gov.co

Guamal Magdalena, Calle 10 Carrera 5 Esquina - Teléfono: 4182016




www.esehospitalguamalmagdalena.gov.co
Copyright © 2013 - Todos los Derechos Reservados
Powered by

PLAN ANTICORRUPCIÓN

www.esehospitalguamalmagdalena.gov.co/documentos/Resgs/PLAN%20ANTICORRUPCION.pdf

PLAN ANTICORRUPCIÓN.pdf 1 / 30

	PROCESO: 51
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: MARZO 2016
	DICCIONARIO: PROCESOS AD-001
	PÁGINA: 1 de 26

"PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO" DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" PERIODO 2016

**MUNICIPIO DE GUAMAL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**

**MILENA DEL CARMEN CHAVES CHARRIS
PERIODO 2016**


MARZO 2016

7:45 PM

Encode Explorer

File name	Size	Last changed
INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO 2015.pdf	43.75 KB	06.04.16 14:56:11
INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO-2016.pdf	199.61 KB	06.04.16 14:56:50
NAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.xlsx	75.75 KB	05.04.16 20:29:15
PLAN ANTICORRUPCION.pdf	7.32 MB	05.04.16 20:39:53

Total used space: 7.675 MB | Free space: 17.325 MB | encode explorer

 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 26 de 28

GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Cuentas			
	Documentos que sean para la Consulta y Participación Ciudadana	Word	Cuando se presenten	participación de cuentas
	Encuestas y otros referentes a la consulta y participación ciudadana	Página Web	Semestral	planes de procesos sistemas de información
	Registro de Activos de Información	Excel	Anual	SIAB
	Índices de Información Clasificada y Reservada	Excel	Anual	calidad
	Esquema de Publicación de Información	Excel	Semestral	calidad
	Costos de Reproducción de Información Pública	Word	Anual	calidad
				de presupuesto contratado


SEXTO COMPONENTE:

INICIATIVAS ADICIONALES

Artículo 8°. Código de Ética y Buen Gobierno. El Código de Ética y Buen Gobierno, adoptado por la entidad mediante Resolución No. 0771 del 22 de Abril del 2013, hace parte de los Principios Corporativos y valores de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen, Guamal Magdalena, se constituye en una guía de conducta que orienta el actuar de nuestra entidad, y sus postulados deberán ser asumidos por todos sus servidores y contratistas que se vinculen a la entidad fundamentado en sus méritos profesionales, experiencias y en sus calidades humanas. El proceder dentro de la Entidad, nos debe caracterizar como persona íntegra, ética y capaz, las relaciones interpersonales en la E.S.E HNSC, deberán basarse en el respeto mutuo, la solidaridad, la tolerancia y la buena conducta.

Sin perjuicio de la ampliación de prohibiciones, el personal que colabora en la entidad HNSC, se abstendrá de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

- Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la gestión administrativa.
- Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la administración o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses;
- Realizar actividades que atenten contra los intereses del HNSC.


 PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	08-MAR-2016
	CÓDIGO:	HNSC-GG-PL-002
	PAGINA	Página 27 de 28

- Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y los principios de la gestión pública, lesionen los intereses del HNSC.
- Utilizar su posición en el hospital o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- Entregar y recibir dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- Utilizar los recursos propios del HNSC, para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.
- Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de contratistas o cualquier persona relacionada o no con la gestión administrativa, o de personas o entidades con las que la administración municipal sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso *no autorizado*.
- Participar en procesos de selección o contratación cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.
- Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes;
- Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión y en contra del buen uso de los recursos públicos del HNSC.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2016

RIESGO	DESCRIPCION	TIPO DE RIESGO	ANALISIS			Valoración del riesgo			Acciones de control	Indicador	Responsable	Fecha	Materializado	
			CAUSA	EFFECTOS	Posibilidad de Ocurriencia	Posibilidad de Ocurriencia	Impacto	Posibilidad de Ocurriencia						Impacto
Orden de salida de pacientes hospitalizados sin el lleno de requisitos exigibles	Permitir la salida de un paciente hospitalizado con ocasión de no realizar el tramite pertinente	Corrupción	Decisiones erróneas por el desconocimiento legal. Fallo en las vigilancias y control de insasistentes	Pérdida de la imagen institucional.	3	4	Supervisión permanente, validación para la salida de pacientes egrésados	1	2	Seguir ejecutando los controles existentes	Control ejecutado	enfermera jefe	31 de diciembre de 2016	
Solicitud y aceptación de dádivas por realización de trámites	Exigencia o aceptación de dádivas producto de la tramitación de asuntos o servicios de carácter institucional	Corrupción	Complejidad en tramites que deben adelantar los ciudadanos ante el municipio. Falta de ética y valores del servidor público que se encuentra al servicio de la Entidad.	Generación de denuncias, quejas y demandas en contra de los servidores o de la entidad ante los organismos de control. Aperturas de investigación y sanciones en contra de la entidad o de servidores públicos	2	4	Capacitaciones permanentes a los funcionarios sobre servicio al ciudadano y valores.	1	2	Seguir ejecutando los controles existentes	Controles ejecutados		31 de diciembre de 2016	
Tráfico de influencias y amiguismo en la Ventanilla y STAU	Utilización por parte del servidor publico de su cargo, de sus influencias, o de su posición jerárquica en el tramite de asuntos institucionales en beneficio de sí mismo, o de un tercero, desconociendo o pasando por alto, los derechos e igualdad que le asisten.	Corrupción	Falta de límites y control de la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de la entidad. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la Entidad.	Generación de insatisfacción de los usuarios y ciudadanos frente a los prestados por la Institución. Generación de denuncias, quejas y demandas en contra de los	2	4	Cumplimiento de las normas que existen y exigen que los trámites deben realizarse en el orden de radicación (Preventivo). Utilización del Sistema de Turnos manuales, para la atención al usuario de acuerdo con su orden de llegada.	1	2	Seguir ejecutando los controles existentes	Controles ejecutados		31 de diciembre de 2016	

Utilización indebida de recursos físicos y tecnológicos para favorecer intereses particulares		Corrupción	Ausencia de mecanismos de control para ingreso y salida de elementos previamente autorizados. Falta de ética del servidor público que genera perjuicio a los recursos tecnológicos y sistemas integrados de información seguros y confiables para la conservación de la información. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Falta de controles en el acceso y	Perdida o deterioro de los recursos físicos y tecnológicos. Detrimiento patrimonial. Investigación y sanciones a la entidad por parte de los organismos de control. Dificultad para adelantar los procesos de diferentes carácter administrativo o penal	3	4	1	4	3	1	2	Seguir ejecutando los controles existentes	Controlados ejecutados	31 de diciembre de 2016	
Perdida, daño, alteración o manipulación de documentos en el archivo de gestión y en el archivo central	Uso inadecuado de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad.	Corrupción	Permitir la pérdida o el daño de información y archivos físicos de la entidad para eliminar evidencias, falsificar, adulterar o manipular información frente a otras fuentes de información	Perdida o deterioro de los recursos físicos y tecnológicos. Detrimiento patrimonial. Investigación y sanciones a la entidad por parte de los organismos de control. Dificultad para adelantar los procesos de diferentes carácter administrativo o penal	1	3	1	3	1	2	2	Seguir ejecutando los controles existentes	Controlados ejecutados	31 de diciembre de 2016	
Fraude de funcionarios o terceros	Se refiere al servidor público que se vale de sus funciones específicas o las que están bajo su supervisión, en donde procura beneficios ilícitos en forma directa o indirecta a favor de sí mismo o de un tercero.	Corrupción	Carencia de medios y mecanismos que garanticen y preserven la seguridad e integridad de los bienes y recursos de la propiedad de la entidad. 2. Falta de control sobre los recursos que se encuentran asignados a cada uno de los servidores públicos de la entidad. 3. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.	Generación de deterioro patrimonial. 2. Investigación e imposición de sanciones a la entidad y sus servidores por parte de los organismos de control. 3. Entorpecimiento de las actividades y funciones propias de la entidad	3	4	3	4	1	2	2	Seguir ejecutando los controles existentes	Controlados ejecutados	31 de diciembre de 2016	

 ESE Hospital NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN <i>Unidos por la Salud de Guamal</i>	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL--2015
CONTROL INTERNO	CODIGO:	HNC-CI-IF-001
	PAGINA	Página 1 de 3

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y
ATENCION AL CIUDADANO – ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN – GUAMAL
MAGDALENA**

Lugar:	ESE "Hospital Nuestra Señora del Carmen" de Guamal, Magdalena
Dependencia que convoca:	Jefe de Oficina de Control Interno
Proceso:	Estratégico
Objetivos:	Verificar el cumplimiento Ley 1757 de 205, del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,
Fecha de inicio:	10 de Mayo de 2016

OBJETIVO GENERAL:

Verificar el cumplimiento Ley 1757 de 205, del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según herramienta de la Presidencia de la República ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016" para impulsar las buenas prácticas de la gestión en la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen Guamal Magdalena, por cada componente y cumplimiento de la Ley 87 de 1993.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:


Evaluar el cumplimiento de las estrategias definidas mediante Resolucion interna 0723 del 16 de Marzo de 2016 de la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen Guamal Magdalena, "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la gestión."

Evaluar el Mapa de Riesgos Anticorrupción, de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – "DAFP" y la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, la eficacia de los controles definidos en el Mapa de Riesgos Anticorrupción, el cumplimiento de las acciones de control y sus indicadores.

CONTROL DE LEGALIDAD (CUMPLIMIENTO):

Ley 87 de 1993, Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "Estatuto Anticorrupción", Decreto 019 de 2012 – Ley Anti trámites, Decreto No. 2461 del 17 de diciembre de 2012"Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011", Guía No. 18 – Guía para la Administración del Riesgo- Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.

ALCANCE:

 ESE Hospital NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN <i>Unidos por la Salud de Colombia</i>	VERSIÓN:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL-2015
CONTROL INTERNO	CODIGO:	HNC-CI-IF-001
	PAGINA	Página 2 de 3

Evaluar el cumplimiento de la Resolución interna 0723 del 16 de Marzo de 2016, en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen Guamal Magdalena 2016, a la fecha de la revisión.

METODOLOGIA APLICADA:

Se utilizaron técnicas como: Pruebas de recorrido, observación, muestreo, indagación, verificación aleatoria de documentos y entrevistas.

Malvís Muñoz Morales, Jefe de Control Interno.

INFORMACIÓN GENERAL

1. Para el presente seguimiento se tuvieron en cuenta los siguientes insumos y papeles de trabajo:
 - Resolución interna 0723 del 16 de Marzo de 2016, "Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno para el año 2015, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal Magdalena".
 - Consulta en la página Web de la ESE.
 - Consulta en la página esehospital@esehospitalguamalmagdalena.gov.co
 - Anexo No. 1. Resolución interna 0723 del 16 de Marzo de 2016 por Cronograma de Actividades 2016, para los Componentes:

Componente 1: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y Acciones para su manejo:


- Actualización de Riesgos de Corrupción.
- Análisis del Riesgo: probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.
- Política de administración de riesgos de corrupción.
- Seguimiento a los riesgos de corrupción.

Componente 2: Estrategia Anti trámites.

Componente 3: Rendición de cuentas:
Estrategias.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

FORTALEZAS:

 ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN <i>Unidos por la Salud de Guamal</i>	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14-JUL-2015
	CODIGO:	HNC-CI-IF-001
	PAGINA	Página 3 de 3
CONTROL INTERNO		

- Disposición de los funcionarios responsables de la ejecución y cumplimiento de las actividades programadas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Experiencia y aplicación de los conocimientos con que cuentan los responsables para el cumplimiento de las actividades programadas.
- Empoderamiento en el manejo de los sistemas informáticos de la ESE HNSC, pagina web.

SE ANEXA MATRIZ EXCEL DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE GUAMAL MAGDALENA 2016 (08 Folios)


MALVIS MUÑOZ MORALES
 Jefe Control Interno
 ESE HNSC
 Guamal Magdalena

ITEM	ESTRATEGIA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TRAMITES Y SERVICIOS Y/O FORMA DE MEDICION	No Cump	Parcialmente	Cumple
1	Política y construcción del mapa de riesgo de corrupción	Garantizar desde el más alto nivel del HNSC, la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados, por medio de actividades de adopción de Política de Riesgos de Corrupción (manuales, guías).	Determinar la posibilidad, de materialización del riesgo sus consecuencias o impacto, calificándolos y evaluándolos, con el fin de obtener información necesaria para las acciones que se van a implementar.	Matriz de riesgos de corrupción			a través de la resolución 0723 del 16 de marzo, se adopta la política de riesgo de corrupción, se construye mapa de riesgo de la ESE HNSC
2	consulta y divulgación	Mapa De Riesgos De Corrupción, será publicada a través de las herramientas de comunicación de la Institución: Página Externa: www.esehospitaiguamal.gov.co en el enlace "Transparencia y Accesos a la Información".	publicación del mapa de riesgo de corrupción	A través de los procesos de revisión y auditoría la Oficina de Control Interno	1	1	El 30 de marzo del 2016, se publicó el mapa de riesgo en la página web de la entidad; www.esehospitaiguamal.gov.co en el link de transparencia y acceso a la información pública
3	monitoreo, revisión y seguimiento	Monitorear permanente la gestión del riesgos, por parte de los líderes de cada uno de los procesos	analizar actividades y acciones de mejora que nos permitan mejorar la valoración del riesgo, e identificar riesgos emergentes.	analizará las causas, los riesgos y los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción	1		no se evidencia seguimiento al mapa de riesgos de corrupción 2016
SUMATORIA							
					1	1	0

ITEM	ESTRATEGIA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TRAMITES Y SERVICIOS Y/O FORMA DE MEDICION	No Cump	Parcialmente	Cumple
4	Establecimiento de los nuevos procesos con sus respectivos procedimientos, trámites y servicios	Creación y actualización de la lista de Trámites y Servicios	Realizar diagnóstico de trámites y procedimientos administrativos del HNSC	Trámites y procedimientos administrativos de HNSC	1		identificar los trámites en la prestación del servicio en la entidad
5		Diligenciamiento de Hojas de Vida de Trámites y Servicio, revisar requisitos para el ingreso y posterior	Estructurar la descripción, definir el fundamento legal, estructurar la información de la ejecución, realizar la clasificación temática, definir los momentos y los medios de seguimiento de los trámites y procedimientos administrativos del HNSC	Trámites y procedimientos administrativos de HNSC	1		colocar en contacto con el DAFP para el usuario de entrada ala plataforma SUT

6	Inclusión, Eliminación y Publicación de Trámites	Aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública o del Sistema de Gestión Integral	Realizar las corrección y/u observaciones planteadas a los trámites y procedimientos administrativos del HNSC, planteados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	Trámites y procedimientos administrativos de HNSC	1			colocar en contacto con el DAFP para el apoyo y acompañamiento a la plataforma SUTT
7		Trámites y Servicios con enlace en la página Web de la E.S.E. HNSC (www.esehospitalguamalmagdalena.gov.co)	Actualizar e Incluir los Trámites y Procedimientos Administrativos aprobados por el DAFP, en el listado de trámites del HNSC publicado en la página WEB de la entidad	Trámites y procedimientos administrativos de HNSC	1			link de la pagina web a la pagina DAFP link SUTT
8			Incluir el link de cada Trámite y Procedimiento Administrativo del HNSC, en los servicios correspondientes.	Trámites y procedimientos administrativos de HNSC	1			crear link de trmaties en la pagina WEB
9			Clasificación de las PQRS a los Trámites y Servicios cuando este relacionado, asignar un campo en el formulario de captura de la información de la PQRS	Trámites y Servicios implementados por SIAU			1	
10	Priorización de Trámites - Diagnóstico de Trámites a Intervenir		Clasificación de las No Conformidades de las Auditorías de Calidad a los tramites y procedimientos administrativos cuando este relacionado	No Conformidades resultantes de las Auditorías realizadas.			1	
11			Permitir la exposición de percepciones o criterios de los clientes internos y externos, frente al desarrollo de los trámites para incentivar la consulta y participación ciudadana	Realizar una encuesta por parte del HNSC, acerca de las percepciones que tienen los ciudadanos de los trámites y servicios.			1	encuesta de satisfacion al usuario
12		Eliminación de trámites o requisitos innecesarios	De acuerdo a la finalidad pública, a la clasificación de trámite interno y a los soportes legales, estudiar la posibilidad o necesidad de suprimir trámites o requisitos innecesarios (Según lo establecido en el Estatuto Anticorrupción)	Trámites y procedimientos administrativos de HNSC	1		NO APLICA	
13			Relaciones entre Entidades estatales, el sistema nacional de bienestar familiar, sector publico en salud, comunidad en general.	Poner en marcha la optimización de las acciones y trámites elegidas			1	acciones en salud publica, alianzas de usuarios,concejo de politicas social

14	Racionalización de Trámites	Implementar iniciativas que permitan mejorar la satisfacción del usuario	Mantener los puntos de atención	Realizar capacitación permanente al referente de el sistema de SIAU, PQRS, atención al usuario "facturación"	1	1	pendiente lcapacitaciones
15		Agilizar los procesos que soportan los trámites (Tecnologías de la Información y la Comunicación)	Poner en funcionamiento la plataforma que permita la ejecución de trámites y servicios a través de su página WEB	Poner en funcionamiento la nueva plataforma de trámites vía Web, añadir el enlace transparencia y acceso a la información.	1	1	pendiente el link de tramites en la pagina web
16		Crear cadenas de Trámites para intercambiar información y conocimiento	Divulgar y socializar el inventario de cadenas de trámites	Publicar el inventario de trámites y enviar link a los funcionarios, usuarios registrados, integrantes de grupo de alianzas de usuarios, eps-s, entre otros.	1		crear cadenas de tramites
SUMATORIA							
					7	2	4
ESTADO							
				TRAMITES Y SERVICIOS Y/O FORMA DE MEDICION			Cumpl
17	ESTRATEGIA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	Sistemas de información y publicación de la E.S.E. HNSC			
		Elaboración de la estrategia de Rendición de cuentas	Documento con la estrategia elaborada y publicada	Sistemas de información y publicación de la E.S.E. HNSC			
		Aprobación de la estrategia de rendición (divulgación de información, diálogo, caracterización de población)	Documento con la estrategia presentada/estrategia aprobada.	Sistemas de información y publicación de la E.S.E. HNSC			
18		Identificar los medios más idóneos a utilizar conforme a la información que se dirija a los ciudadanos	Implementar un link con información concerniente	Sistemas de información y publicación de la E.S.E. HNSC y medios radiales			
19		Definir de un universo de temas a rendir, las mas relevantes para incluir en la rendición de cuentas	Inventario de temáticas	Gerencia, grupo organizador de rendición de cuentas y sistemas de información y publicación de la E.S.E.HNSC			
20		Diseño y diagramación de informe rendición de cuentas	Informe diseñado/informe elaborado. Informe	Gerencia y líderes de procesos que intervienen en el diseño y retroalimentación del producto			
21		Creación de un chat interactivo, a través de la pagina web, www.esehospitallguamaldalena.gov.co	Informe consolidado de inquietudes y repuestas	Sistemas de información y publicación de la E.S.E. HNSC			
22		Construcción de base datos de representantes de: organizaciones de las EPS-S, alianzas de usuarios, medios de comunicación, entidades departamentales y estatales, y otros grupos de interés	Base de datos	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC			
23		Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus					

24	organizaciones	Elaboración de la presentación del informe de gestión de la Rendición de cuentas	Informe publicado en página web	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC					programada para el 15 de junio del 2016
25		Uso de redes sociales para la rendición de cuentas permanente	Facebook institucional y twitter de gerencia y grupo administrativo	Gerencia y líderes de procesos que intervienen en el diseño y retroalimentación del producto					
26		Realización de un evento al año de convocatoria masiva para la rendición de cuentas.	Presencial y virtual	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC					
27		Elaboración, publicación y análisis de formato de temas de rendición de cuentas y respuestas dadas a la ciudadanía	Formato de temas y preguntas rendición de cuentas	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC					
28	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas	Interfortizar al servidor publico y ciudadano hacia la cultura rendición de cuentas, mediante capacitaciones, acompañamientos y reconocimientos de experiencias	Base de datos ciudadano transparente	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC					
29		Generación de la base de datos de los participantes en la rendición de cuentas para generar retroalimentación e invitarlos a eventos especiales que lo ameriten	Servidor publico comprometido con la gestion, ciudadano interesado en ver lo bueno de la administracion, base de datos participantes y listas de asistencia	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC, ciudadanía participante, servidor publico de la entidad.					
30	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluación de la información publicada	Documento informe	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC y ciudadanía participante					
31		Elaborar y divulgar Plan de mejoramiento institucional, a partir de los acuerdos, propuestas y evaluaciones producto de las acciones del proceso de RPC,	Autoevaluacion del cumplimiento de lo planeado/documento informe	Grupo organizador de Rendición de cuentas de la E.S.E. HNSC y ciudadanía participante					
SUMATORIA									
ESTRATEGIA		OBJETIVO	ACTIVIDAD	TRAMITES Y SERVICIOS V/O FORMA DE MEDICION	No Cumple	Parcialmente	Cumple		

32	Difundir el portafolio de Trámites y Servicios al Ciudadano	Socializar y capacitar al ciudadano respecto al uso de herramientas para llevar a cabo trámites y servicios en la página web	Repartir volante de los trámites que se realizan en lugares estratégicos del hospital, crear publicidad a los trámites implementados y publicarlos vía web	1			no se evidencia capacitaciones al ciudadano respecto al uso de herramientas para llevar a cabo trámites y servicios en la página web, no está publicado en la página web portafolio de trámites
33	Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna	Implementar preguntas en la encuesta de medición de satisfacción al usuario que hace la oficina SIAU.	Realizar 2 mediciones de satisfacción al usuario con preguntas que identifiquen necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna	1			se realizan encuestas de satisfacción al usuario
34	Divulgar los derechos de los usuarios y los medios para garantizarlos	Difundir a través de la página Web, los derechos y deberes de los ciudadanos.	Publicar en la página Web, los derechos y deberes de los ciudadanos.	1			publicados al interior de la ESE, pendiente por publicar los deberes y derechos en la página web
35	Horarios de atención y ubicación de los puntos de atención, para la atención por consultas externas y sus derivados	Elaborar la señalización necesaria para difundir el horario y los puntos de atención en las entradas principales del HNSC en un material duradero	Elaborar y colgar las 2 señales para las entradas principales (urgencias y consulta externa)	1			implementar en material durable
36	Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse para ser atendido	Actualizar el directorio que contiene la información de las dependencias, el nombre y el cargo del o los funcionarios principales a quien deben dirigirse para ser atendido.	Actualizar y enviar directorio a todos los funcionarios a través del correo corporativo institucional (IMPLEMENTAR) y publicarlo en la página Web	1			publicar directorio de dependencias y funcionarios, implementar página web
37	Desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización	Implementar una estrategia presencial y telefónico con el fin de entregar mediciones y resultados frecuentemente, que corrijan los aspectos débiles del servicio al cliente	Realizar mediciones de satisfacción al usuario utilizando las estrategias presencial y telefónicas	1			encuesta satisfacción al usuario
38	Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano	Incentivar mediante los Premios o distintivos, publicaciones en página web del servidor público, en cartelera resaltando la calidad con la que presta los servicios, realizar encuestas sobre la atención de los servidores públicos, medir y premiar aquellas dependencias o funcionarios que en dichos resultados son sobresalientes	Realizar los Premios, publicar el nombre y foto del funcionario	1			no de evidencia cumplimiento
A. DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO							
B. AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PUBLICOS							

39	C. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Implementar protocolos de atención al ciudadano	Socializar y difundir el protocolo de servicio al ciudadano con los funcionarios del HNSC.	Llevar a cabo reuniones para socializar y difundir el protocolo de servicio al ciudadano con los funcionarios públicos y contratista del HNSC	1			no se evidencia	
40		Adecuar espacios físicos de acuerdo a la Normatividad vigente en materia de accesibilidad y señalización	Realizar estudio de la señalización de las áreas y oficinas atención al ciudadano, adecuarla e implementarla para la buena prestación del servicio.	Realizar informe y plan de mejoramiento de la señalización de la oficina SIAU, en lo que respecta a adecuación, publicidad y visibilidad			1	cumple con los requisitos de la norma según revisión efectuada el 30 abril del 2016	
41	D. ESTÁNDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS	Informar a la Ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para la recepción de PQRS y denuncias de actos de corrupción	Difundir los diferentes medios mediante los cuales la ciudadanía puede presentar PQRS, y posibles actos de corrupción.	Campañas publicitarias, pendones, pagina web			1	sensibilización a los usuarios y promoción de la pagina web	
42		Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas, alianzas de usuarios,	Presentar un informe semestral acerca de los oficios recibidos por parte de las veedurías ciudadanas, con los datos principales	Informe semestral		1		nose evidencian observaciones por parte de la ciudadanía	
43	E. VEEDURÍAS CIUDADANAS	supervisión de la OCI, velando que se presten los servicios de acuerdo a la norma y parámetros establecidos	Presentar un informe semestral acerca del seguimiento, incumplimiento a las repuestas de PQRS, quejas contra funcionarios	informe de seguimiento oficina control interno			1	no aplicacen este periodo	
44		Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas	Incluir dentro del informe semestral presentado, las acciones ejecutadas por las recomendaciones recibidas por las veedurías ciudadanas.	Informe semestral		1		no aplica en este periodo	
SUMATORIA									
ESTRATEGIA		OBJETIVO	ACTIVIDAD	TRAMITES Y SERVICIOS Y/O FORMA DE MEDICION	No cumple	Parcialmente	Cumple		
45		Estructura Organizacional (Organigrama General)	Annual o cuando se genere un cambio	talento humano, calidad		1			
46		Funciones y Deberes de los funcionarios	Annual o cuando se genere un cambio	talento humano	1				
47	TALENTO HUMANO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Directorio de Funcionarios y Contratistas:	Annual o cuando se genere un cambio	SIAU			1		
48		"gestionar SIGEP"	Annual	Talento humano, funcionarios públicos	1				

49		Directorio interno telefónico con funciones principales	Trimestral		secretaría, talento humano	1			
50		Presupuesto General Asignado (Presupuesto 2016)	Anual		jefe presupuesto contratista	1			
51	PRESUPUESTO Y PLANES DE ACCIÓN (METAS, OBJETIVOS E INDICADORES)	Decretos de Modificaciones del Presupuesto	Cuando se genere		jefe presupuesto contratista	1			
52		Ejecución Presupuestal Histórica Anual (Histórico de Presupuesto)	Anual		jefe presupuesto contratista	1			
53		Planes de Acción	Anual		gerencia y funcionarios publicos	1			
54		SECOPI donde se muestran todas las contrataciones	Diaria		jurídica, talento humano	1	1		en la página del seccop solo Plan Anual de Adquisiciones 2015
55	PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN	Actas de supervisión y/o informes de interventoría	Diaria		supervisores de contratos	1			
56		Manual de Contratación	Anual o cuando se genere un cambio		jurídica	1			
57		Plan Anual de Adquisiciones (Link al SECOPI)	Anual		tesorería	1	1		publicado el 2015
58		Informes de Gestión: Rendiciones de Cuentas, Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, Informes Pormenorizados, Informe de Control Interno Contable, Informe de Evaluación Gestión por Dependencias, Informes de Empalme, etc.	De acuerdo con la periodicidad de cada uno		gerencia, control interno, calidad	1		1	
59	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Informes de Auditorías de Control Interno	Trimestral		control interno	1			
60		Informes de Auditorías	Semestral		control interno, calidad	1			
61		Informes de Auditorías de Entes Externos: Contraloría, secretaría departamental de salud, MPS, etc.	Semestral		gerencia, control interno, calidad	1			
62		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016	Anual		control interno, sistemas de información	1		1	
63	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO	Mapa de Riesgos de Corrupción: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Cuatrimestral		control interno, sistemas de información	1		1	
64		Cronogramas de Actividades (Estrategia Antitrámites y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano) del Plan Anticorrupción	Anual		gerencia, control interno, calidad,siau	1		1	
65		Seguimientos al Plan Anticorrupción	Cuatrimestral		control interno	1	1		
66		Descripción de los puntos de recepción de PQRS	Cuando se generen cambios		siau	1		1	
67	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS	Informes de PQRS	Trimestral		siau, control interno	1			
68		Seguimiento a PQRS	Trimestral		control interno	1			

69	Informes de Solicitudes de Acceso a Información	Trimestral	control interno, sistemas de información	1			
70	Documentos relacionados con las Rendiciones de Cuentas	Semestral	gerencia, equipo organizador de rendición de cuentas			1	
71	Documentos que sean para la Consulta y Participación Ciudadana	Cuando se presenten	líderes de procesos, sistemas de información		1		
72	Encuestas y otros referentes a la consulta y participación ciudadana	Semestral	siau		1		
73	Registro de Activos de Información	Annual	calidad	1			
74	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Clasificada y Reservada	Annual	calidad	1			
75	Esquema de Publicación de Información	Semestral	calidad	1			
76	Costos de Reproducción de Información Pública	Annual	jefe presupuesto contratista, tesorería	1			
SUMATORIA				42	17	27	

SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2016: Realizado el seguimiento a La estrategia Anticorrupcion en cada una de sus 76 actividades, se concluye que a la fecha se tiene un cumplimiento Total del 41% y un cumplimiento parcial el 18%, en la actualidad se tiene pendiente por concluir un 55%

Polis Klein R.

MALVIS MUÑOZ MORALES

Jefe Oficina Control Interno

ESE Hospital Nuestrra Señora del Carmen

Guamal Magdalena