



SEGUIMIENTO "ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO", QUE TRATA EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY 1474 DE 2011.

ENTIDAD: HOSPITAL SAN FRANCISCO E.S.E DE IBAGUÉ
 PROGRAMA "**Primero la salud digo no a la corrupción**".

AÑO:2015

Fecha de Corte: Diciembre 31 de 2015

COMPONENTES DEL PLAN

1. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

MAPA DE RIESGOS	DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
GESTION CONTRACTUAL		
RIESGO 1: Solicitar dádivas o acceder a sobornos	Tolerar por parte de los supervisores el incumplimiento de las obligaciones de los contratos bien sea en la calidad, cantidad, oportunidad o certificar como recibida a entera satisfacción una obra o suministro sin cumplir la totalidad de los requisitos técnicos exigidos	Cada supervisor certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo con los requisitos técnicos exigidos, verifica que se encuentra al día en los pagos de seguridad social, para efectos del pago o abono en cuenta. Se efectuó jornada de socialización y sensibilización a los supervisores sobre las actividades que deben ejecutar y soportar en el desarrollo de la supervisión de los actos contractuales el 27 de Noviembre del año 2015.
RIESGO 2: Favorecimiento a terceros	Favorecer en forma deliberada la selección y/o adjudicación de contratos de insumos, servicios, obras, etc., a proveedores y contratistas de manera amañada para lucrarse o beneficiarse de ello	Se siguen los procedimientos definidos en el Estatuto de Contratación (Acuerdo 006 de 3 de junio de 2014) y el manual de contratación (Resolución 0267 del 28 de Agosto de 2014) y de conformidad con la Resolución 518 del 24/02/2015 por medio de la cual se dictan disposiciones en relación con la gestión de la salud pública...", en el cuatrimestre de Septiembre a Diciembre de 2015 se realizaron 214 contratos empezando con el número de contrato 337 y el último el 548. Se publica en la página del Hospital San Francisco y del SECOP - Sistema Electrónico de Contratación Pública- los procesos

		contractuales que se gestionan en el Hospital, se registraron con el número 340 al 552 de Septiembre a diciembre de 2015, laradicación del proceso de los actos contractuales en el SECOP.
RIESGO 3: Conflicto de intereses	Incurrir en presentar un interés o beneficio económico por parte de un funcionario del Hospital o de algún miembro de su familia en primer grado de consanguinidad, primero civil que tenga o busque tener una relación de negocio con el Hospital	Se cuenta con el seguimiento de la oficina de contratación y del comité evaluador de los actos contractuales. No se han presentado quejas por conflicto de intereses.
RIESGO 4: Favorecimiento a terceros en gestión de medicamentos	Inducir a la realización de compra de medicamentos por encima del valor del mercado, amañando el costo y tergiversando el análisis de precios de mercado, obviando requisitos técnicos y estudios para obtener un beneficio personal, generalmente económico afectando los recursos del Hospital.	Para cada contratación por compra de medicamentos se toman como referencia los precios del mercado de medicamentos que se encuentran regulados por el Ministerio de Salud - SISMED, a los que se acoge el Hospital San Francisco E.S.E de Ibagué y evaluación de la oferta más beneficiaria dentro del Comité evaluador. Se lleva un control de entradas y salidas de los medicamentos a través del aplicativo DINAMICA GERENCIAL.
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
RIESGO 1: Tráfico de influencias	Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas invocando influencias reales o simuladas, para obtener provecho personal o para terceros, o para que procedan en determinado sentido irregulares; nepotismo.	Las acciones administrativas y contractuales se efectúan de acuerdo a los procedimientos internos y en el marco jurídico.
RIESGO 2: Peculado	Realizar pagos de nómina y/o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, obteniendo un beneficio particular o favorecer a terceros	Se cuenta con una oficina de Talento Humano quien efectúa el control, seguimiento de la nómina y el cumplimiento de las disposiciones legales. Se cuenta con una planeación financiera a través del presupuesto, controles sistematizados, verificaciones o conciliaciones en el área contable y financiera, control de firmas para los pagos y firmas autorizadas en los bancos, entre otros controles.

RIESGO 3: Incumplimiento de funciones	Permitir o tolerar el incumplimiento de las normas y obligaciones establecidas para los funcionarios públicos del hospital y la aplicación de los manuales de procesos y procedimientos y manual de funciones y competencias a cambio de dinero dádivas o beneficios particulares	La oficina de Talento Humano es la encargada de ejecutar el control interno disciplinario del Hospital y hasta la fecha no se lleva ningún proceso disciplinario por incumplimiento de funciones.
RIESGO 4:Conflicto de intereses	Cuando un colaborador, funcionario o miembro de Junta Directiva no se declare impedido para actuar en un asunto cuando tenga intereses particular y directo en su regulación, control o decisión o la tuviere su cónyuge compañero o compañera permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, socios de hecho o de derecho	No se ha radicado queja por este motivo.
GESTION FINANCIERA FACTURACIÓN, RECUADO Y PAGOS	DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
RIESGO 1: Acceder a cohecho, soborno (indebido manejo de pagos)	Realizar pago a proveedores por servicios no prestados o por cuantía superior a lo legal con el fin de obtener provecho propio y/o cambio de dineros, dádivas o beneficios particulares	Se cuenta con los controles para el pago de proveedores, efectuando el seguimiento contractual por parte de los Supervisores, se realizan los comprobantes de egreso, registro en la contabilidad, afectando la disponibilidad presupuestal. No se cuenta con ninguna queja por este motivo. Existen elementos de control interno de seguridad y procedimiento para el giro o transferencia por pago o abono en las cuentas. Los proveedores deben informar el número de cuenta para el giro y cuando se efectúan las transferencias electrónicas el número de identificación del proveedor y el de la cuenta deben de coincidir; por lo tanto, hay seguridad de que se está girando e identificando el proveedor con número de cédula y cuenta bancaria transferida.

RIESGO 2: Cohecho	Generar obstáculos y/o entramamiento de trámites abusando de su cargo de sus funciones con el fin de obtener dádivas, prebendas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios a cambio de agilizar los trámites para la asignación de citas y/o servicios a los que a los que tiene derecho el usuario	No se han registrado quejas por este riesgo. La oficina de atención al usuario es quien recibe y tramita los PQRS. Se hace seguimiento a través del Comité de PQRs y felicitaciones.
RIESGO 3: Manejo indebido de dineros (cajas facturación)	Apropiación para sí mismo o para terceros, o jineteo del dinero en efectivo recaudado en las cajas por prestación de servicios asistenciales	No se ha presentado esta situación en el cuatrimestre. Se tienen los controles para el registro de las transacciones con los usuarios a través del aplicativo - software DINAMICA GERENCIAL que se encuentra en línea con las áreas donde se puede efectuar el cruce de información. Se realiza seguimiento con arqueos de caja por parte de Asesor de Control Interno y por el tesorero.
APOYO HOSPITALARIO	DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
RIESGO 1: Peculado por apropiación	Utilización impropia de los recursos, infraestructura, insumos, dispositivos y equipos del Hospital buscando provecho particular, usufructo y/o apropiación de los mismos en detrimento de la institución.	No se ha presentado. Se tienen implementados los controles en los inventarios, bienes, propiedad planta y equipo, se asignan manejo de responsabilidades a cada funcionario.
RIESGO 2: Utilización de información privilegiada	Realizar uso indebido como funcionario colaborador, contratista, directivo o miembro de junta directiva de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero sea persona natural o jurídica.	No se han conocido quejas por utilización de información.
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES		
DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS	

<p>No exigencia del certificado judicial, a partir de la expedición del nuevo decreto anti tramite contemplado en el decreto 019 de 2012, la entidad suprimirá entre otros trámites la exigencia del certificado judicial para quienes ingresen a trabajar en el Hospital a través de órdenes de prestación de servicios.</p>	<p>Desde el área de contratación se realizó un formato control de requisitos para la adjudicación de contratos, igualmente una lista de chequeo, y por parte de ésta área se consulta el estado vigente.</p>	
<p>Atención preferencial población especial: De igual manera se cuenta con filas y atención preferencial para la población especial, como las gestantes, infantes, personas en situación de discapacidad, desplazamiento forzado y adulto mayor.</p>	<p>Se les da prioridad a esta población.</p>	
<p>Atención a PQR y felicitaciones a través del portal de internet</p>	<p>Se cuenta con un link de recepción de peticiones quejas y reclamos. A través de un chat en el portal de la institución www.hospitalsanfrancisco.gov.co, donde se le hace seguimiento desde la oficina de atención al usuario y su respuesta a través del correo atenciónalusuario@hospitalsanfrancisco.com.co</p>	
<p>Adquirir tecnología: Para que permita mitigar las causas de posible corrupción como digiturno para el área de consulta externa e implementación de citas por internet e implementar un call center.</p>	<p>Se cuenta con digiturno en el área de consulta externa, link de citas por internet y líneas telefónicas fijas y celulares para asignación de citas, oficina de atención al usuario.</p>	

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS	
<p>Divulgar a través de audiencias públicas los avances en la gestión, publicar los estados financieros y cumplimiento de planes de acción y socializar los proyectos a desarrollar</p>	<p>Se abrieron espacios en el mes de Septiembre de 2015 a la ciudadanía en la rendición de cuentas por parte de la Gerencia sobre el grado de avance de los procesos misionales y administrativos, cumplimiento de metas establecidos en el plan de gestión, planes operativos anuales, indicadores de gestión y de calidad, ejecución presupuestal de la entidad, donde se resolvieron inquietudes a la ciudadanía.</p>	

Educación ciudadana y formación de líderes: Esta estrategia será nuestra columna vertebral del sistema anti-corrupción, para ello se realizaran capacitación dirigidas a la comunidad circunvecina, usuarios y cliente interno.	Se realizan brigadas de salud con charlas de orientación, se efectuaron jornadas de sensibilización y charlas de seguridad al paciente.	
Socializar con los grupos de interés COPACO, asociación de usuarios etc. la gestión de peticiones quejas y reclamos.	Se realizaron reuniones en el cuatrimestre de Septiembre a Diciembre el primer jueves de cada mes del comité COPACO, y del Comité de QUEJAS Y RECLAMOS, donde se analizaron XXX PQRS recibidas en Septiembre a Noviembre, estando pendiente la reunión del Comité COPACO de las PQR recibidas en Diciembre de 2015 que se realiza el primer jueves del mes siguiente cuando se consolidan las PQRS recibidas en el mes de buzones de sugerencias semanal, se analizan, se revisan tendencias y se consignan las estrategias a seguir en el mejoramiento de la prestación del servicio. Igualmente, el ente de control municipal cuenta con buzón de sugerencia al interior del Hospital efectúan apertura de buzones donde hacen llegar las inquietudes de la ciudadanía al Hospital y estas se les da traslado a la oficina de atención al usuario del Hospital, quien es la que efectúa el control y seguimiento a las mismas en las áreas de prestación del servicio, con el fin de responder al ciudadano.	
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO		
DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS	
Fortalecimiento de la atención al ciudadano y a la ciudadanía:	El hospital San Francisco en la actualidad cuenta con una Oficina De Atención Al Usuario, dotada de elementos e insumos, equipos y talento humano necesario que permiten brindar una atención adecuada y ordenada a los usuarios. Esta oficina está a cargo de una profesional en sicología y auxiliar administrativo quienes lideran el proceso de atención al usuario y participación social en el horario de atención de 7 a-m - 6 p.m. Disponibilidad permanente del talento humano en el área de atención al usuario para asesorar y proveer de la información. Se promueve la participación de las veedurías, sociedad civil, suministrando la información de planes, programas, proyectos del Hospital	

<p>Mecanismos de denuncia para fortalecer los mecanismos de participación poniendo a disposición la página web y los diferentes buzones de sugerencias ubicados en puntos estratégicos del hospital.</p>	<p>Se cuenta con el link en la página web y buzones de sugerencias en el área de urgencias (sala general y pediatría) en consulta externa, central de citas, laboratorios clínicos. Igualmente el órgano de control municipal cuenta con un buzón de sugerencias dentro del Hospital. Se cuenta con el Comité GEL - Gobierno En Línea, y la página web www.hospitalsanfrancisco.gov.co se encuentra registrada en el directorio de empresas del PEC- Portal del Estado Colombiano – Gobierno en línea, donde la ciudadanía puede desde la página web del Hospital acceder a las páginas de Procuraduría General de La Nación, Contraloría General de la República, Supersalud, entre otros.</p>
--	--

OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES - PACTO POR LA TRANSPARENCIA

DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>Para formalizar la puesta en marcha del programa anticorrupción el HSF en cabeza de la gerencia suscribirá un pacto por la transparencia "<u>Primero la salud digo no a la corrupción</u>" el cual se suscribirá con los integrantes de la comunidad quienes serán los veedores del cumplimiento.</p> <p>Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Usuario</p>	<p>Se realizaron jornadas de socialización y sensibilización del portafolio de servicios, deberes y derechos de los usuarios de manera diaria. La página web del hospital está habilitada para acceder a la siguiente información: pacto por la transparencia: relación de contratos suscritos con el Hospital mensual y seguimiento a la oportunidad de respuesta a las solicitudes de información de la comunidad, publicación de informe de gestión, estados financieros, indicadores de oportunidad, entre otros. Actividades realizadas: seguimiento de cada una de las áreas.</p>

HUMBERTO CIFUENTES LOPEZ
 Profesional Universitario Suministro
 Representante de la Alta Dirección Comité
 Coordinador de Control Interno

EMILSE MARROQUIN SALAS
 Asesor de Control Interno

- seguimiento
- Carpetas
- Bandeja de entrada 3096
- Correo no deseado 5
- Borradores 58
- Enviados
- Eliminados
- Resultados de búsqueda

Seguimiento Plan Anticorrupción



GUILLERMO VALLEJO HSF 02/09/2015 Documentos

Para: willy peña, David, Emilse Marroquin S.

De: **San Francisco Ibague** (gersanfrancisco@yahoo.es) Este remitente está en tu lista de contactos.
Enviado: miércoles, 02 de septiembre de 2015 03:59:02 p.m.
Para: willy peña (sistemas@hospitalsanfrancisco.gov.co); David (controlinterno@hospitalsanfrancisco.gov.co); Emilse Marroquin S. (marroquins09@hotmail.com)

1 dato adjunto (4,7 MB)



Descargar como zip Guardar en OneDrive



Por qué trabajar mas de lo necesario?

Usted puede ganar dinero extra desde su casa. Dedique, a su elección, parte de su tiempo libre y empiece aumentar sus ingresos mensuales. **Averigüe aquí**

www.hospitalanderson.gov.ec

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO

El presente programa anticorrupción y de atención al ciudadano plantea una serie de estrategias que el hospital se propone para evitar la corrupción e mejorar la atención al ciudadano. Para lo cual se tendrán cuenta ciertos procesos críticos y situaciones de corrupción que eventualmente se puedan presentar en el entorno del sistema y generar procesos de control (autocontrol, control institucional, control ciudadano) para garantizar e impulsar los beneficios e intereses de todos los que de una u otra manera se vinculan a la organización ya sea a nivel de clientes internos, comunidad y estado.

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	20 DE ABRIL DE 2014	2014
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	2014	2014
PROGRAMA A. N. U. S.	21 DE DICIEMBRE DE 2014	2014
PROGRAMA A. N. U. S.	21 DE ABRIL DE 2014	2014
PROGRAMA A. N. U. S.	24 DE ABRIL DE 2014	2014
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	2014	2014



Windows Taskbar: El tiempo en el escritorio de todos los dispositivos de la red... 10:41 AM 2/26/2014