

**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

AÑO:2014

PROGRAMA “Primero la salud digo no a la corrupción”.

Fecha de Corte: Abril 30 de 2014

**COMPONENTES DEL PLAN**

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

MAPA DE RIESGOS	DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
<b>GESTION CONTRACTUAL</b>		
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	Se realizó manual para supervisores e interventores con el fin de determinar de manera clara sus obligaciones derechos y deberes. Socialización y sensibilización mediante circular de las obligaciones que tienen los supervisores. Se encuentra en estudio por parte del Comité de Calidad el formato de informe de supervisión - seguimiento obligaciones contractuales. Se cuenta con un formato control de certificación de cumplimiento para pagos.

<p>RIESGO 2: Favorecimiento a terceros</p>	<p>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</p>	<p>Se publican las invitaciones públicas que realiza el HSF ESE de Ibagué en la página: <a href="http://hospitalsanfrancisco.gov.co/contratacion/">http://hospitalsanfrancisco.gov.co/contratacion/</a>  • El Hospital mediante resolución 0006 de julio 9 de 2012 se aprobó el nuevo manual de contratación. En este se plantean cada una de las modalidades de contratación y se establecen los topes y competencias.</p>
<p>RIESGO 3: Conflicto de intereses</p>	<p>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</p>	<p>Se cuenta con el seguimiento de la oficina de contratación y del comité evaluador de los actos contractuales. No se han presentado quejas por interés indebido</p>
<p>RIESGO 4: Favorecimiento a terceros en gestión de medicamentos</p>	<p>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.</p>	<p>Se realizó el Plan anual de compras calculada por consumos históricos, por lo que está sujeta a variación, tanto en cantidad por ítems, costos unitarios y tipo de productos, de acuerdo a los requerimientos de cada área. Este plan de compras se socializa en el comité de gerencia para verificar las necesidades de las áreas.  Los precios del mercado de medicamentos se encuentran regulados por el Ministerio de Salud, se toma de referencia estos precios disponibles en el SISMED</p>

<b>ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
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.	Se realizó jornada de re inducción en el mes de Febrero de 2014 sobre el código de ética, visión, misión, objetivos estratégicos, principios institucionales.
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	Implementación de controles sistematizados, verificaciones en el área 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 realiza jornadas de inducción y re inducción sobre el cumplimiento de horario, manuales, procesos, funciones; cuenta con el apoyo de la comisión de personal, salud ocupacional

<p>RIESGO 4:Conflicto de intereses</p>	<p>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 grado de afinidad o primero civil, socios de hecho o de derecho</p>	<p>Se cuenta con los controles para verificar conflicto de interés: ejemplo, verificación de conflicto de interés a los funcionarios postulados para conformar la Junta Directiva del Hospital en la elección de los funcionarios asistencial y administrativo. Al comité de convivencia no se ha radicado queja por este motivo.</p>
<p><b>GESTION FINANCIERA FACTURACIÓN, RECUADO Y PAGOS</b></p>	<p><b>DETALLE</b></p>	<p><b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b></p>
<p>RIESGO 1: Acceder a cohecho, soborno (indebido manejo de pagos)</p>	<p>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</p>	<p>Se cuenta con los controles para el pago de proveedores, efectuando los comprobantes de egreso, registro en la contabilidad. No se cuenta con ninguna queja por este motivo</p>

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	La oficina de atención al usuario realiza la asignación de citas en dos jornadas, las asigna personalmente y vía telefónica.
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	Se realiza arqueo de caja semanal por parte de Asesor de Control Interno y diario por el tesorero para efecto del envío de los dineros al banco.
<b>APOYO HOSPITALARIO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
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.	Se realizó socialización del reglamento de uso de teléfonos, inventario de propiedad planta y equipo, actualización del reglamento de uso de vehículos para incluir la unidad móvil de servicios de propiedad del Hospital. Se tienen implementados los controles en los inventarios, por lo cual 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	OBSERVACIONES
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.	Desde el área de contratación se realizó un formato control de requisitos para la adjudicación de contratos, igualmente una lista de chequeo.	
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.	En la asignación de citas se le da prioridad a la población especial.	

<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 href="http://www.hospitalsanfrancisco.gov.co">www.hospitalsanfrancisco.gov.co</a>, donde se le hace seguimiento desde la oficina de atención al usuario y su respuesta a través del correo <a href="mailto:atencionalusuario@hospitalsanfrancisco.gov.co">atencionalusuario@hospitalsanfrancisco.gov.co</a></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</p>	
<p><b>3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p>		
<p><b>DETALLE</b></p>	<p><b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b></p>	<p><b>OBSERVACIONES</b></p>
<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 realizó la rendición de cuentas por parte de la Gerencia mediante audiencias públicas en el cual se informó a la ciudadanía 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, y presupuesto de la entidad.</p>	

Educación ciudadana y formación de líderes: Esta estrategia será nuestro la 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, jornadas extramurales de atención a la comunidad a través de la unidad médica móvil	
Socializar con los grupos de interés COPACO, asociación de usuarios etc. la gestión de peticiones quejas y reclamos.	Se realiza una vez al mes reunión del comité COPACO, apertura de buzones de sugerencias, donde se levantan las respectivas actas. Igualmente, el ente de control municipal cuenta con buzón de sugerencia al interior del Hospital	

**4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

DETALLE	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES
---------	------------------------	---------------



Fortalecimiento de la atención al ciudadano y a la ciudadanía:	<p>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 psicología quien lidera el proceso de atención al usuario y participación social el horario de atención es de 7 a-m - 6 p.m.</p> <p>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.	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.	
<b>OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES - PACTO POR LA TRANSPARIENCIA</b>		
<b>DETALLE</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>

Para formalizar la puesta en marcha del programa anticorrupción el HSF en cabeza de la gerencia suscribirá un pacto por la transparencia "**Primero la salud digo no a la corrupción**" el cual se suscribirá con los integrantes de la comunidad quienes serán los veedores del cumplimiento.

Se realizaron jornadas de socialización y sensibilización del portafolio de servicios, deberes y derechos de los usuarios. 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.

**LUIS ALVARO BERNAL V.**

Profesional Universitario Talento Humano  
Representante de la Alta Dirección Comité  
Coordinador de Control Interno

**EMILSE MARROQUIN SALAS**

Asesor de Control Interno