



**HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUUESTA**
Innovaciones por tu salud

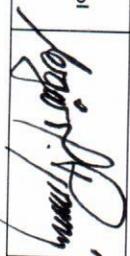
**ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUUESTA
VIGENCIA FISCAL 2022**

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA,	ACTIVIDADES	PUBLICACION			RESPONSABLE	ANOTACIONES
		ENERO 13-2022	abr-22	ago-22		
MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCION	Identificar las características internas y externas que impactan positiva o negativamente el logro de los objetivos anticorrupción		Se identificó el contexto estratégico de la Entidad, con el fin de conocer las características que se presentan y que pueden llegar a impactar el logro de los objetivos del Plan anticorrupción, a través del plan anual anticorrupción y atención al ciudadano adoptado por la resolución interna 010 de 2022.		Todas las oficinas y personas responsables de la ESE hospital local de piedecuesta	se realizo el seguimiento al mapa de riesgos anticorrupcion para el periodo entre enero a abril de 2022
	Caracterizar los eventos potenciales, internos o externos que generan riesgo de corrupción que redundan en el posible incumplimiento de la misión institucional		Se identificaron los riesgos de corrupción que podrían presentarse dentro de los procesos de la Entidad, conforme a la metodología publicada en la página web del DAFP. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.			
	Valorar los riesgos estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización		Se valoraron los riesgos e identificaron los controles, verificando si estos tienen carácter preventivo y/o correctivo, adicionalmente se calificaron bajo los criterios de medición establecidos en la guía.			
	Implementar las políticas para la administración del riesgo. Estableciendo las acciones y lineamientos necesarios que permitan prevenir la ocurrencia del riesgo o mitiguen el impacto de los mismos, concretando la administración del riesgo de manera que actúe en la disminución del nivel de la valoración del riesgo.	Según lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de Lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE Hospital Local de Piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 13 de enero de 2022	Se establecieron las políticas de administración de riesgos en términos de evitar el riesgo y reducir el riesgo, según lo señalado en la herramienta para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Estas políticas ya se encuentran validadas en los diversos comités institucionales.			
	Publicar en la página web con criterios de fácil visibilización a la ciudadanía de todos los planes, programas, proyectos, procesos contractuales, así como del seguimiento, tratamiento y resultados sobre las quejas, reclamos y denuncias por hechos de corrupción presentados por la comunidad.		La Administración oportunamente ha estado publicando en la página web los planes, programas, proyectos, procesos contractuales (página del SECOF, Sia Observa y página web institucional).			

[Handwritten signature]

<p>ESTRATEGIA ANTITRAMITES</p>	<p>Elaborar el plan de racionalización de tramites para revisar, actualizar los instrumentos y procedimientos, conforme a la Ley antitramites.</p>	<p>Según lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE hospital local de piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 13 de Enero de 2022</p>	<p>Cada una de las áreas del hospital se encuentra realizando el estudio de identificación, revisión y actualización de los trámites, instrumentos y procedimientos, para así posteriormente consolidar y validar el plan de racionalización de trámites</p>			<p>Todas las oficinas y personas responsables de la ESE hospital local de piedecuesta</p>	<p>los tramites se encuentran radicados en la plataforma del suif</p>
<p>ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS</p>	<p>Preparar la rendición de cuentas de la Entidad siguiendo la ruta establecida para tal fin</p> <p>Realizar la Audiencia de rendición de cuentas.</p> <p>Elaborar los informes respectivos de la audiencia de rendición de cuentas</p>	<p>Según lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE hospital local de piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 13 de enero de 2022</p>	<p>Previamente se han establecido las fechas para la audiencia pública de rendición de cuentas, adicionalmente se hace rendición de cuentas a la comunidad a través de la pagina web permanentemente y mediante la publicación de los procesos contractuales en el SECOP y Sia Observa.</p> <p>En el mes de mayo del 2022, se realizara la rendición de cuentas, por parte de la gerencia y su equipo de trabajo.</p>			<p>Despacho de la gerencia y todas las oficinas intervinientes en la presentación</p>	<p>A la fecha se tiene programada la rendición de cuentas el día 12 de mayo del 2022, por facebook live y de manera presencial en el auditorio de la ESE H.L.P.</p>
<p>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>Socializar e implementar la política y Manual de Atención al ciudadano garantizando acciones que contribuyan a mejorar la transparencia, participación y servicio a la comunidad. Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad.</p>	<p>Según lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE hospital local de piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 13 de Enero de 2022</p>	<p>Implementación de PQR a través de la pagina web y de correos electrónicos. Orientación en el área de recepción al ciudadano y al paciente a que dependencias se debe dirigir a realizar los tramites de su interés.</p> <p>Se implemento en la ESE Hospital Local de Piedecuesta el Comité de Servicio de Información y Atención a Usuarios el cual se realiza mensualmente tiene objetivos claros y puntuales</p> <p>De igual manera, la ESE Hospital Local de Piedecuesta estandarizo su proceso de Gestión de Atención al Usuario en donde se encuentran definidas las directrices para la recepción de quejas, reclamos, peticiones, sugerencias y felicitaciones y la respuesta a los usuarios según la normatividad vigente.</p>			<p>Oficinas de sistemas, siau y calidad</p>	<p>la oficina del siau esta atendiendo lo correspondiente en debida forma de tiempo, modo y lugar.</p>

<p>Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna que fortalezcan la cultura del servicio y atención al usuario interno y externo.</p>		<p>Se implementó el correo institucional en todas las dependencias, así mismo se actualiza permanentemente la página web de la entidad.</p>				
<p>Medir y socializar el índice de satisfacción de los usuarios, frente a la atención recibida a través de los diferentes canales de atención.</p>		<p>A través de la página web de la ESE hospital local de piedecuesta, encuestas de satisfacción al usuario de manera personal con ayuda de medio electrónico (tableta)</p>				
<p>Elaborar y rendir los informes de ley exigidos a la oficina de Control Interno.</p>	<p>Según lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 7 del Decreto 2641 de 2012, el Plan Anual Estratégico de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la ESE hospital local de piedecuesta, fue publicado en la página web de la Entidad el día 13 de enero de 2022</p>	<p>Los informes solicitados por Ley a la Oficina de Control Interno se están rindiendo oportunamente</p>			<p>Oficina de Control Interno</p>	
<p>OTRAS: CONTROL Y SEGUIMIENTOS A LAS HERRAMIENTAS</p>	<p>Hacer el seguimiento al plan de mejoramiento elaborado con base en las auditorías por parte de los entes de control.</p>	<p>Se ha realizado seguimiento a la implementación del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Santander, se publicó a la página de Sia Contraloría de forma completa y oportuna.</p>			<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>la oficina de mejoramiento continuo esta actualizando los procesos y procedimientos institucionales</p>
<p>Realizar auditorías de evaluación independiente a todos los procesos de la entidad</p>		<p>Para el año 2022 se tiene programado realizar auditorías al 100% de los procesos administrativos y misionales de la Entidad, la cual se encuentra en la etapa de ejecución.</p>				
<p>Dra. Maria Patricia Figueredo Macias Gerente</p>		<p>Dra. Melisa Andrea Machado Reyes subdireccion administrativa y financiera</p>				
<p>Dr. Sergio Mauricio Ramirez Ramirez responsable de control interno</p>		<p>Fecha de elaboracion: Enero 10 de 2022</p>		<p>Fecha de corte: Abril 30 de 2022</p>		

ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION AÑO 2022

fecha de elaboracion del mapa	10/01/2022	fecha de publicacion del mapa	14/01/2022		
Periodo de seguimiento del mapa	del 01/01/2022 al 30/04/2022	fecha de publicacion del seguimiento	13/05/2022		
responsable de la elaboracion y ejecucion	Dra. Melisa Machado Reyes subdireccion administrativa y financiera	responsable del seguimiento	Dr. Sergio Mauricio Ramirez Ramirez responsable de control interno		
PROCESO	RIESGO	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	AVANCE	OBSERVACIONES
Direccionamiento Estrategico (Alta Direccion).	Concentracion de autoridad o exceso de poder.	Se ha delegado algunas funciones para la desconcentracion de la autoridad en cabeza de la Gerencia.	GERENCIA	100%	Las funciones recaen en cabeza de la subdireccion administrativa y los profesionales universitarios
	Extralimitación de funciones.	Se adopto, aprobo y se da cumplimiento al estatuto y al manual de contratacion de la ESE.		100%	se encuentra vigente y se da cumplimiento
	Ausencia de canales de comunicacion.	Existen canales de comunicacion y se hacen periodicamente reuniones de comites de trabajo, donde se socializa la informacion y se toman decisiones.		100%	mensualmente se realizan reuniones de comite y se cuenta con un correo institucional, whatsapp y un plan de telefonía corporativo
	Amiguismo y clientelismo.	se adopto la politica de no amiguismo ni de clientelismo en la prestacion de nuestros servicios		100%	opera y se da cumplimiento a la politica
	Inclusion de gastos no autorizados.	Se prohibieron gastos no autorizados		100%	se cuenta con un presupuesto aprobado, se aprobo el plan anual de adquisiciones, se publico en el secop, la contratacion se publica en Sía observa, SECOP y la web institucional y los contratos nacen de los requerimientos y necesidades del Hospital Local de Piedecuesta.
Financiero (está relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto).	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.	Se prohibieron las inversiones de toda índole	JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	100%	esta prohibido realizar inversiones, y la entidad solo tiene recursos para cubrir sus gastos mensuales.
		Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversion.		se prohibieron las inversiones de toda índole	100%

(Firma)

Archivos contables con vacíos de información.	Todos los espacios son diligenciados en los documentos soportes de la contabilidad
Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Se revisa todo el proceso contable y presupuestal de la entidad
Estudios previos o de factibilidad superficiales.	se elaboran los estudios de acuerdo a las necesidades sentidas y prioritarias de la entidad
Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación (estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que beneficien a una firma en particular).	se elaboran los estudios de acuerdo a las necesidades sentidas y prioritarias de la entidad
Pleigos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	se elaboran los pleigos de condiciones de acuerdo a las necesidades sentidas y prioritarias de la entidad
Disposiciones establecidas en los pleigos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.	se elaboran los pleigos de condiciones de acuerdo a las necesidades sentidas y prioritarias de la entidad
Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.	Se restringieron toda clase de visitas de carácter obligatorias que sean consideradas innecesarias.
Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	se prohíben la realización de adendas innecesarias
Urgencia manifiesta inexistente.	no se declara la urgencia manifiesta sin existir un verdadero motivo
Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	no se designan supervisores sin conocimiento

De contratación (como proceso o los procedimientos ligados a este).

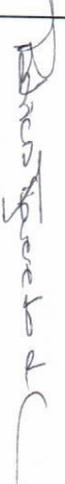
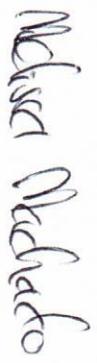
		100%	se viene aplicando y se verifica en las auditorias
		100%	la expedición de los CDP es coherente con el PAA (plan anual de adquisiciones)
		100%	se estableció un formato el cual se diligencia por la oficina gestora y se revisa por jurídica y es aprobado por gerencia (hoja de ruta)
		100%	se estableció un formato de requisitos para el contratista el cual se diligencia por la oficina gestora y se revisa por jurídica y es aprobado por gerencia.
		100%	La oficina gestora realiza la necesidad contractual y la oficina jurídica en compañía del supervisor del contrato son los encargados de realizar los pleigos de condiciones de conformidad a la modalidad contractual
		100%	En los pleigos de condiciones se establece las actividades y normatividades tendientes a realizar en la ejecución contractual
		100%	se prohíben las visitas que puedan tener un interés particular y lleguen afectar los procesos contractuales
		100%	las condiciones del contrato y su ejecución deben estar de conformidad con la ley vigente y el tipo de modalidad contractual
		100%	la declaración de urgencia manifiesta debe estar de conformidad a los parámetros establecidos en el manual de contratación de la ESE HLP
		100%	Los supervisores son designados con previo aviso al proceso contractual y deben tener conocimiento sobre el objeto contractual

JURIDICA

[Handwritten signature]

	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	La designación de supervisores en la ESE se establece al personal de planta de la entidad. (4 personas.)	100%	El personal de planta adscrito a la ESE es el designado a las supervisiones de los procesos contractuales que realiza la entidad de manera congruente con sus actividades y equilibrio laboral
	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero sí con músculo financiero.	se contrata solo con empresas reconocidas legalmente	100%	Se verifica mediante la certificación de idoneidad y experiencia del contratista, documentos de cámara de comercio, rup, rui, las certificaciones de experiencia.
De información y documentación	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.	se desconcentro el manejo de la información de algunos procedimientos a varias personas.	100%	Los procesos son liderados en su mayoría por un responsable quien lidera y responde por las actividades propias de las areas
	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	el sistema de información es fuerte y se han asignado claves para conocer responsables de quien maneja la información	100%	los procesos en cabeza de sus responsables tiene claves de la información que manejan en sus actividades
	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	La información que genera la entidad es publicada en la pagina web de la entidad, salvo la de reserva confidencial	100%	la información requerida por los entes de control es publicada en su totalidad y tiempos establecidos
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	se esta fortaleciendo mediante el comité de gestion y desempeño tema archivo	30%	se presenta ausencia de personal para el sistema de gestion documental
	Fallos amañados.	la oficina jurídica esta pendiente de los procesos con el fin que no se presenten dilataciones injustificadas que traigan consigo la prescripción del proceso.	100%	La oficina jurídica realiza sus actividades de conformidad al manual de contratación actualizado por medio de la resolución interna 066 de 2020.
De investigación y sanción	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	la oficina jurídica esta actualizada con la normatividad vigente.	100%	La oficina jurídica realiza seguimiento continuo a los procesos contractuales que reposan en la ESE HLP
	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	no se exceden de las facultades legales según los principios éticos de la oficina jurídica	100%	La oficina jurídica esta sujeta de las disposiciones legales y no personales
	Exceder las facultades legales en los fallos. Soborno (cohecho).	se ha implementado medidas de no aceptar ningun tipo de davida, obsequio o regalo	100%	la oficina jurídica esta autorizada para recibir solo visitas de caracter laboral con estricto cumplimiento de las normas vigentes en temas de contratación estatal

10/11/2023

De actividades regulatorias	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	se prohíbe tomar decisiones ajustadas a intereses particulares	JUNTA DIRECTIVA	100%	Las decisiones tomadas son en pro de la ESE HLP.		
	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	no se da prioridad o favoritismos a ninguna persona.		100%	El personal que labora es profesional e idóneo para las actividades propuestas		
De trámites y/o servicios internos y externos	Soborno (cohecho).	se ha implementado una política de no aceptar ningún tipo de dádiva, obsequio o regalo	SIAU	100%	se ha implementado política de no amiguismo		
	Cobro por realización del trámite, (concusión).	esta prohibido cobrar o recibir algun tipo de dádiva en la prestación del servicio		100%	La oficina amiga del usuario en sus actividades diarias realiza asesoramiento a los usuarios		
	Tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente).	esta prohibido favorecer o interferir a favor o en contra de alguna forma en la prestación del servicio		100%	el asesoramiento y acompañamiento es continuo.		
	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	esta prohibido esconder o guardar información sobre el estado del trámite en la prestación del servicio		100%	se realiza verificación de la información que reposa en la oficina amiga del usuario por medio de auditoría interna.		
	Cobrar por el trámite (concusión).	esta prohibido cobrar o recibir algun tipo de dádiva en la prestación del servicio		100%	Los colaboradores realizan sus actividades de conformidad a los procedimientos de los servicios.		
	Imposibilitar el otorgamiento de una cita o atención.	esta prohibido obstruir o imposibilitar o ir en contra de alguna forma en la prestación del servicio		100%	Las citas son manejadas desde el personal de asignación de citas en orden de llegada por fichos y atención de filas preferenciales.		
	Ofrecer beneficios económicos para acelerar la prestación del servicio o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.	esta prohibido ofrecer algun tipo de beneficio en el trámite en la prestación del servicio		100%	la prestación del servicios debe ser atenta y comprometida con la ciudadanía en general.		
	Tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente).	se ha adoptado una política de no amiguismo ni de clientelismo en la prestación de nuestros servicios		100%	se tiene adoptado la política y se realiza seguimiento continuo.		
	a. Maria Patricia Figueredo Macias 			Dra. Melisa Machado Reyes subdireccion administrativa y financiera			
	Sergio Mauricio Ramirez responsable de control interno			Fecha de elaboracion: Mayo 13 de 2022	Fecha de corte: Abril 30 de 2022		